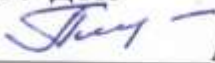


Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
Димитровградский технический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по НМР

ОГБПОУ ДТК

 А.С. Пензин

« 30 » 06 20 21 г.

***РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***  
***ОП. 12. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ***  
***ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

*по специальности*

*15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства*

Димитровград  
2021

Рабочая программа учебной дисциплины Правовые основы профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 г. № 1561 (зарегистрирован от 26.12.2016 № 44979)

**Организация-разработчик:** областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Дмитровградский технический колледж»

#### РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии «Общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули специальностей «Документационное обеспечение управления и архивоведения» и «Информационные системы и программирование». Протокол заседания ЦК №10 от «30» июня 2021 г

#### РЕКОМЕНДОВАНО

Научно-методическим советом ОГБПОУ ДТК  
Протокол № 4  
от «30» июня 2021 г.

#### **Разработчик:**

Сотникова О.А. - заведующий учебной частью, преподаватель ОГБПОУ ДТК

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства.

Освоение рабочей программы учебной дисциплины возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при изучении всех тем без перестановки.

**1.2. Место учебной дисциплины** в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина принадлежит к профессиональному циклу (общепрофессиональные дисциплины).

**Связь с другими учебными дисциплинами:**

- История.
- Психология общения.
- Информационные технологии в профессиональной деятельности.
- Охрана труда.
- Безопасность жизнедеятельности.

**Связь с профессиональными модулями:**

ПМ.05. Организация деятельности подчиненного персонала:

МДК05.01. Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. - 06. ОК 09.- 11. ПК 5.1 ПК 5.3 - 5.6	<ul style="list-style-type: none"><li>- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;</li><li>- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;</li><li>- самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений;</li><li>- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности;</li><li>- права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности</li></ul>

Учебная дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» наряду с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла

обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. В процессе изучения дисциплины: «Правовые основы профессиональной деятельности» формируются следующее:

**личностные результаты:**

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.	<b>ЛР 3</b>
---	-------------

**общие компетенции:**

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

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**профессиональные компетенции:**

ПК 5.1. Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия.

ПК 5.3. Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами.

ПК 5.4. Контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами.

ПК 5.5. Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения.

ПК 5.6. Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов.

## **2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	56
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	56
в том числе:	
практические занятия	16
самостоятельная работа обучающегося	2
Итоговая аттестация в форме <i>Дифференцированного зачета / дифференцированного зачета</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины:  
«Правовые основы профессиональной деятельности»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Право и экономика</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 1.1 Введение. Правовое регулирование экономических отношений.</b>	<p><b>Обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности;</li> <li>- понятие «экономические отношения», «право», задачи правового регулирования экономических отношений; признаки, виды, функции предпринимательства.</li> </ul> <p><b>Обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством;</li> <li>- характеризовать правовое регулирование экономических отношений.</li> </ul> <p><b>Формирование:</b> ОК 01. - 06.ОК 09.- 11.ПК 5.1.ПК 5.3 - 5.6, ЛРЗ</p> <p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки, виды, функции предпринимательства</p>	2	1-2
<b>Тема 1.2 Правовое положение юридического лица как субъекта предпринимательской</b>	<p><b>Обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности;</li> <li>- понятие юридического лица, его признаки, способы создания юридических лиц. Учредительные документы юридического лица. Правоспособность юридических лиц. Представительства и филиалы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц.</li> </ul>	2	1-2

<p>деятельности. Виды юридических лиц.</p>	<p><b>Обучающийся должен уметь:</b> - использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности; - анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности; - характеризовать признаки юридического лица и организационно-правовые формы. <b>Формирование:</b> ОК 01. - 06.ОК 09.- 11.ПК 5.1.ПК 5.3 - 5.6, ЛРЗ</p> <p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие юридического лица, его признаки, способы создания юридических лиц. Учредительные документы юридического лица. Правоспособность юридических лиц. Представительства и филиалы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц.</p>		
<p><b>Тема 1.3.</b> <b>Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.</b></p>	<p><b>Обучающийся должен знать:</b> - основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности; - понятие индивидуального предпринимателя, его права и обязанности. <b>Обучающийся должен уметь:</b> - использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности; - анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности; - характеризовать понятие индивидуального предпринимателя, его права и обязанности. <b>Формирование:</b> ОК 01. - 06.ОК 09.- 11.ПК 5.1.ПК 5.3 - 5.6, ЛРЗ</p> <p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие индивидуального предпринимателя, его права и обязанности.</p>	2	2-3
	<p><b>Практическое занятие №1.</b> Определение статуса субъектов предпринимательской деятельности</p>	2	
<p><b>Раздел 2 Гражданское право</b></p>		22	



<b>Тема 2.1</b> <b>Понятие, предмет и методы гражданского права.</b> <b>Самостоятельная работа</b>	<b>Обучающийся должен знать:</b> - основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности; - гражданского права; источники гражданского права; гражданские правоотношения. <b>Обучающийся должен уметь:</b> - использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности; - анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности; - отличать отрасль гражданского права от других отраслей российского права. <b>Формирование:</b> ОК 01. - 06.ОК 09.- 11.ПК 5.1.ПК 5.3 - 5.6, ЛРЗ	2	2
	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие гражданского права. Источники гражданского права. Гражданские правоотношения		
<b>Тема 2.2</b> <b>Сделки</b>	<b>Обучающийся должен знать</b> - понятие сделки; стороны; условия совершения. <b>Обучающийся должен уметь:</b> - использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности; - анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности; - характеризовать понятие сделки и условия ее совершения. <b>Формирование:</b> ОК 01. - 06.ОК 09.- 11.ПК 5.1.ПК 5.3 - 5.6, ЛРЗ	2	2
	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие сделки. Стороны. Условия совершения.		
	<b>Практическое занятие №2</b> Определение законности совершения сделки	2	
<b>Тема 2.3.</b> <b>Понятие и значение договора. Его классификация.</b>	<b>Обучающийся должен знать:</b> - основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности; - понятие договора; условия его заключения; основные виды, формы и условия договора. <b>Обучающийся должен уметь:</b> - использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;	2	2

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством;</li> <li>- характеризовать понятие договора, условия его заключения.</li> </ul> <p><b>Формирование:</b> ОК 01. - 06.ОК 09.- 11.ПК 5.1.ПК 5.3 - 5.6, ЛРЗ</p>		
<p><b>Тема 2.4.</b> <b>Заключение, изменение и расторжение договора.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие договора. Условия его заключения. Основные виды, формы и условия.</p> <p><b>Обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности;</li> <li>- понятие договора; порядок заключения договора; условия изменения и расторжения договора.</li> </ul> <p><b>Обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством;</li> <li>- понятие договора; порядок заключения договора; условия изменения и расторжения договора.</li> </ul> <p><b>Формирование:</b> ОК 01. - 06.ОК 09.- 11.ПК 5.1.ПК 5.3 - 5.6, ЛРЗ</p>	2	2
<p><b>Тема 2.5.</b> <b>Договор купли - продажи</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Порядок заключения договора. Условия изменения и расторжения договора.</p> <p><b>Обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности;</li> </ul>	2	2-3

	<p>- понятие договора купли-продажи; права и обязанности сторон, форма заключения, условия, ответственность; условия изменения и расторжения договора.</p> <p><b>Обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством;</li> <li>- характеризовать порядок заключения договора купли- продажи.</li> </ul> <p><b>Формирование:</b> ОК 01. - 06.ОК 09.- 11.ПК 5.1.ПК 5.3 - 5.6, ЛРЗ</p> <p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие договора купли-продажи. Права и обязанности сторон, форма заключения, условия, ответственность</p> <p><b>Практическое занятие № 3.</b> Составление договора купли-продажи</p>		
<p><b>Тема 2.6.</b> <b>Договор аренды</b></p>	<p><b>Обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности;</li> <li>- понятие договора аренды; права и обязанности сторон, форму заключения, условия и ответственность.</li> </ul> <p><b>Обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством;</li> <li>- характеризовать порядок заключения договора аренды.</li> </ul> <p><b>Формирование:</b> ОК 01. - 06.ОК 09.- 11.ПК 5.1.ПК 5.3 - 5.6, ЛРЗ</p>	2	2-3

	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие договора аренды. Права и обязанности</p>		
<p><b>Тема 2.7.</b> <b>Договор подряда</b></p>	<p><b>Обучающийся должен знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности;</li> <li>- понятие договора подряда; права и обязанности сторон, форму заключения, условия и ответственность.</li> </ul> <p><b>Обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством;</li> <li>- характеризовать порядок заключения договора подряда.</li> </ul> <p><b>Формирование:</b> ОК 01. - 06.ОК 09.- 11.ПК 5.1.ПК 5.3 - 5.6, ЛРЗ</p>	2	2-3
	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие договора подряда. Права и обязанности сторон, форма заключения, условия, ответственность</p>		
<p><b>Тема 2.8.</b> <b>Арбитражное право и процесс</b></p>	<p><b>Обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие арбитражного процесса;</li> <li>- стадии арбитражного процесса;</li> <li>- сроки подачи жалобы в апелляционную, кассационную инстанцию;</li> <li>- сроки исполнения решения арбитражного суда виды участников арбитражного процесса;</li> <li>- права и обязанности участников арбитражного процесса</li> <li>- правила подачи искового заявления в арбитражный суд.</li> </ul> <p><b>Обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;</li> </ul>	2	2-3

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством;</li> <li>- составить претензионно-исковую документацию.</li> </ul> <p><b>Формирование:</b> ОК 01. - 06.ОК 09.- 11.ПК 5.1.ПК 5.3 - 5.6, ЛРЗ</p>		
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Участники арбитражного процесса: арбитражные суды (судьи); лица, участвующие в деле; лица, содействующие нормальному ходу разрешения и рассмотрения спора. Права и обязанности сторон арбитражного процесса. Понятие иска. Содержание и форма искового заявления. Стадии арбитражного процесса - возбуждение производства по делу; стадия судебного разбирательства. Результаты судебного разбирательства: принятие решения по делу, прекращение производства по делу, оставление иска без рассмотрения. Производство в апелляционной инстанции, вынесение постановления. Производство в кассационной инстанции. Исполнение решения. Производство в порядке надзора. Пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам судебных актов арбитражного суда, вступивших в законную силу.</p>		
	<p><b>Практическое занятие № 4.</b> Составление претензионно-исковой документации.</p>	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>		2	2
<b>Раздел 3. Труд и социальная защита</b>		20	
<p><b>Тема 3.1.</b> <b>Трудовое право как отрасль права. Субъекты трудового права</b></p>	<p><b>Обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности</li> <li>- понятие, систему, источники и правоотношения трудового права;</li> <li>- права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности</li> <li>- понятие субъекта трудового права; особенности отдельных видов субъектов трудовых права.</li> </ul> <p><b>Обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством;</li> <li>- характеризовать систему и источники трудового права;</li> <li>- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;</li> </ul>	2	2

	<p>- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;</p> <p>- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством - использовать нормативно-правовые акты при изучении субъектов трудового права.</p> <p><b>Формирование:</b> ОК 01. - 06.ОК 09.- 11.ПК 5.1.ПК 5.3 - 5.6, ЛРЗ</p>		
<p><b>Тема 3.2</b> <b>Трудовой договор. Прием на работу. Переводы на другую работу</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие трудового права. Система трудового права. Источники трудового права. Трудовые правоотношения. Понятие субъекта трудового права. Виды субъектов трудового права. Особенности отдельных видов субъектов трудовых права.</p> <p><b>Обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности</li> <li>- понятие и порядок заключения трудового договора; особенности отдельных видов трудовых договоров.</li> </ul> <p><b>Обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством - использовать нормативно-правовые акты при заключении трудового договора; составлять различные виды трудовых договоров; оформлять документы при приеме работника на работу.</li> </ul> <p><b>Формирование:</b> ОК 01. - 06.ОК 09.- 11.ПК 5.1.ПК 5.3 - 5.6, ЛРЗ</p>	2	2
	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие трудового договора, его виды. Заключение трудового договора. Права и обязанности работника. Права и обязанности работодателя. Испытательный срок. Оформление на работу. Переводы.</p>		
	<p><b>Практическое занятие №5. Составление трудового договора</b></p>	2	

<b>Тема 3.3.</b> <b>Основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора.</b>	<b>Обучающийся должен знать:</b> - права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности - порядок прекращения трудового договора; отличие прекращения трудового договора от расторжения. <b>Обучающийся должен уметь:</b> - использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности; - анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности; - самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений; - защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством - определять законное основание при прекращении трудового договора. <b>Формирование:</b> ОК 01. - 06.ОК 09.- 11.ПК 5.1.ПК 5.3 - 5.6, ЛРЗ	2	2-3
	<b>Содержание учебного материала</b> Прекращение трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника и работодателя.		
	<b>Практическое занятие №6</b> Определение законности расторжения трудового договора		2
<b>Тема 3.4.</b> <b>Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Обучающийся должен знать:</b> - понятия рабочего времени и времени отдыха. <b>Обучающийся должен уметь:</b> - использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности; - анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности; - защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством - права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности - произвести расчет рабочего времени; определить порядок предоставления отпусков. <b>Формирование:</b> ОК 01. - 06.ОК 09.- 11.ПК 5.1.ПК 5.3 - 5.6, ЛРЗ	2	2-3
	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие рабочего времени и его виды. Понятие и виды времени отдыха. Порядок предоставления отпусков.		
	<b>Практическое занятие №7.</b> Установление рабочего времени и времени отдыха		2

<p><b>Тема 3.5.</b> <b>Заработная плата.</b></p>	<p><b>Обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности</li> <li>- понятие заработной платы; порядок определения размера вознаграждения за труд в зависимости от условий труда работника; порядок выплаты заработной платы; виды гарантийных и компенсационных выплат; основания удержаний из зарплаты.</li> </ul> <p><b>Обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством - применять действующие квалификационные справочники работ, профессий рабочих и должностей служащих; вести подсчет трудового стажа.</li> </ul> <p><b>Формирование:</b> ОК 01. - 06.ОК 09.- 11.ПК 5.1.ПК 5.3 - 5.6, ЛРЗ</p>	2	2-3
<p><b>Тема 3.6.</b> <b>Трудовая дисциплина и материальная ответственность.</b> <b>Трудовые споры</b></p>	<p><b>Обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности</li> <li>- понятие и порядок обеспечения трудовой дисциплины; порядок поощрения работника; порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности;</li> <li>- понятие трудового спора;</li> <li>- виды трудовых споров;</li> <li>- порядок разрешения коллективных трудовых споров;</li> <li>- понятие забастовки;</li> <li>- порядок проведения забастовки;</li> <li>- порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.</li> </ul> <p><b>Обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством - определять законность привлечения работников к дисциплинарной ответственности;</li> </ul>	2	2-3



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством;</li> <li>- применять нормы трудового права для разрешения трудовых споров.</li> </ul> <p><b>Формирование:</b> ОК 01. - 06.ОК 09.- 11.ПК 5.1.ПК 5.3 - 5.6, ЛРЗ</p>		
	<p><b>Содержание учебного материала</b>          Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Понятие дисциплинарной ответственности, ее виды. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания. Понятие материальной ответственности, ее виды. Условия наступления материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя. Материальная ответственность работника. Трудовые споры: виды и порядок разрешения. Понятие забастовки.</p>		
	<p><b>Практическое занятие № 8.</b> Определение законности привлечения работников к дисциплинарной ответственности</p>	2	
<b>Раздел 4. Административное право</b>		2	
<p><b>Тема 4.1.</b>  <b>Административные правонарушения.</b>  <b>Административная ответственность</b></p>	<p><b>Обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности;</li> <li>- основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности;</li> <li>- понятие административного правонарушения; административная ответственность; виды административных наказаний. Назначение административного наказания.</li> </ul> <p><b>Обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-</li> </ul>	2	2

	<p>процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеризовать систему и источники административного права.</li> <li>- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством</li> <li>- характеризовать виды административных наказаний и их назначение.</li> </ul> <p><b>Формирование:</b> ОК 01. - 06.ОК 09.- 11.ПК 5.1.ПК 5.3 - 5.6, ЛРЗ</p>		
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие административного права, его предмет. Субъекты административного права. Административное правонарушение. Административная ответственность. Виды административных наказаний. Назначение административного наказания.</p>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>		<b>56</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Правовых основ профессиональной деятельности»

#### **Оборудование учебного кабинета Правовых основ профессиональной деятельности:**

##### Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- стулья;
- доска классная;
- стенды для плакатов

##### Учебные наглядные пособия:

- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине;
- нормативно-правовые акты.

##### Действующая нормативно-техническая и технологическая документация:

- правила техники безопасности и производственной санитарии.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, нормативно-правовых источников, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основные источники для преподавателей:**

1. Мелихова Л.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие. - Ростов н/Д: «Феникс», 2014. - 320 с.
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник / Под ред. Д.О. Тузова, В.С. Аракчеева – М: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. – 384с.

##### **Дополнительные источники для обучающихся:**

1. Зенин И.А. Предпринимательское право: Учебно-практическое пособие/МЭСИ. - М: 2010.-94с.
2. Предпринимательское право: Учебник для вузов/Под ред.Н.М. Коршунова, Н.Д. Эриашвили - М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2013. - 463с.
3. Административное право Российской Федерации: Учебник / Под ред. В.Я. Насонов, В.А. Коньин, К.С. Петров, В.М. Редкоус. - М.: Изд. центр «Академия», 2013. - 208 с.
4. Основы права. Курс лекций для преподавателей и студентов средних специальных учебных заведений. - М.: НМД СПО, 2014. - 208 с.
5. Клименко С.В., Чичерин А.Л. Основы государства и права: Пособие для поступающих в юридические вузы. - М.: Зерцало, 2011. - 354 с.

##### **Нормативно-правовые источники:**

1. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 15 ноября 2002 г. №138-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 18 ноября 2002 г. N 46).

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. N 1 (часть I) ст. 1).

3. Гражданский кодекс РФ ч. 4 от 18.12.2006г. № 230-ФЗ.

4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ, опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. N 1 (часть I) ст. 3).

**Интернет-ресурсы:**

1. Электронная библиотека. Право России. Форма доступа <http://www.allpravo.ru/library>

2. Справочная система «Консультант-плюс». Форма доступа <http://www.cons-plus.ru>.

**3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоение рабочей программы базируется на изучении общеобразовательной дисциплины «Обществознание (включая экономику и право)».

**3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю учебной дисциплины.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности;</li> <li>- права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализирует и выбирает законодательные и нормативно-правовые акты необходимые для реализации хозяйственной деятельности;</li> <li>- предьявляет понимание и знание прав и обязанностей работника в сфере профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p>Фронтальный опрос по темам с №1.1 по 4.1.</p> <p>Составление таблиц и схем, устные ответы. Подготовка докладов, сообщений и рефератов.</p> <p>Темы с №1.1 по 2.8: устный опрос, подготовка докладов.</p> <p>Тестирование по разделам программы</p>
<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет правовой документацией в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- предьявляет алгоритм разработки хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений и др.</li> <li>- предьявляет понимание своих прав и обязанностей в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным</li> </ul>	<p>Темы с № 1.1 по 4.1: Устный опрос, подготовка докладов.</p> <p>Выполнение и защита практических занятий №1-8</p>

<p>исковых заявлений; - защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством</p>	<p>законодательством</p>	
---	--------------------------	--