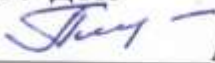


Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
Димитровградский технический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по НМР

ОГБПОУ ДТК

 А.С. Пензин

« 30 » 06 20 21 г.

## ***РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***

### ***ОП.06. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

*по специальности*

*23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей*

Димитровград  
2021

Рабочая программа учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1568 (Зарегистрирован в Минюсте России 26.12.2016 г. № 44946)

**Организация-разработчик:** областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Димитровградский 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>16</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</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 (специальностям) СПО 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

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 (обще профессиональные дисциплины).

**Связь с другими учебными дисциплинами:**

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

**Связь с профессиональными модулями:**

ПМ. 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств:

МДК 02.01 Техническая документация.

МДК 02.02 Управление процессом по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей.

МДК02.03 Управление коллективом исполнителей.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11.	-Использовать необходимые нормативно-правовые документы -Применять документацию систем качества -Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым и административным законодательством	-Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, в том числе профессиональной сфере -Организационно-правовые формы юридических лиц -Основы трудового права -Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности -Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения -Правила оплаты труда -Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения -Право социальной защиты граждан

	-Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	-Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника -Виды административных правонарушений и административной ответственности -Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров -Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности
--	--	--

Кроме того, в процессе изучения дисциплины: «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» формируются следующие **личностные результаты:**

Приобретение обучающимися социально значимых знаний о нормах и традициях поведения человека как гражданина и патриота своего Отечества.	<b>ЛР 15</b>
Приобретение обучающимися социально значимых знаний о правилах ведения экологического образа жизни о нормах и традициях трудовой деятельности человека о нормах и традициях поведения человека в многонациональном, многокультурном обществе.	<b>ЛР 16</b>
Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.	<b>ЛР 19</b>

**общие компетенции:**

- ОК 1. 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.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 79 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 79 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	79
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	79
в том числе:	
практические занятия	28
Итоговая аттестация в 7 семестре форме - <i>экзамена</i> 8 семестре - <i>дифференцированного зачета</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины:  
«Правовое обеспечение 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</b> Введение. Правовое регулирование экономических отношений.	<b>Обучающийся должен знать:</b> - понятие «экономические отношения», «право», задачи правового регулирования экономических отношений; признаки, виды, функции предпринимательства. <b>Обучающийся должен уметь:</b> - характеризовать правовое регулирование экономических отношений. <b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15, ЛР16, ЛР19</b>	2	1-2
	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки, виды, функции предпринимательства		
<b>Тема 1.2</b> Правовое положение юридического лица как субъекта предпринимательской деятельности. Виды юридических лиц.	<b>Обучающийся должен знать:</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. <b>Обучающийся должен уметь:</b> - характеризовать признаки юридического лица и организационно-правовые формы. <b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15, ЛР16, ЛР19</b>	2	1-2
	<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.		
<b>Тема 1.3.</b>	<b>Обучающийся должен знать:</b>	2	2-3

Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.	- понятие индивидуального предпринимателя, его права и обязанности. <b>Обучающийся должен уметь:</b> -характеризовать понятие индивидуального предпринимателя, его права и обязанности. <b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15,ЛР16,ЛР19</b>		
	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие индивидуального предпринимателя, его права и обязанности.		
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Определение статуса субъектов предпринимательской деятельности	2	
<b>Раздел 2 Гражданское право</b>		<b>31</b>	
<b>Тема 2.1</b> Понятие, предмет и методы гражданского права	<b>Обучающийся должен знать:</b> - гражданского права; источники гражданского права; гражданские правоотношения. <b>Обучающийся должен уметь:</b> - характеризовать понятие гражданского права; источники гражданского права; гражданские правоотношения. <b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15,ЛР16,ЛР19</b>	2	1-2
	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие гражданского права. Источники гражданского права. Гражданские правоотношения		
<b>Тема 2.2</b> Сделки	<b>Обучающийся должен знать</b> - понятие сделки; стороны; условия совершения. <b>Обучающийся должен уметь:</b> - характеризовать понятие сделки и условия ее совершения. <b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15,ЛР16,ЛР19</b>	2	1-2
	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие сделки. Стороны. Условия совершения.		
	<b>Практическое занятие №2</b> Определение законности совершения сделки	2	



<p><b>Тема 2.3.</b> Сроки в гражданском праве. Исковая давность</p>	<p><b>Обучающийся должен знать:</b> - понятие сделки, исковой давности; сроки исковой давности в гражданском праве; условия восстановления пропущенных сроков исковой давности.- Возвратные, взаимные, указательные, вопросительные, союзные местоимения</p> <p><b>Обучающийся должен уметь:</b> - характеризовать понятие исковой давности; сроки исковой давности в гражданском праве.</p> <p><b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15,ЛР16,ЛР19</b></p>	2	1-2
<p><b>Тема 2.4.</b> Понятие и значение договора. Его классификация.</p>	<p><b>Обучающийся должен знать:</b> - понятие договора; условия его заключения; основные виды, формы и условия договора.</p> <p><b>Обучающийся должен уметь:</b> - характеризовать понятие договора, условия его заключения.</p> <p><b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15,ЛР16,ЛР19</b></p>	2	1-2
<p><b>Тема 2.5.</b> Заключение, изменение и расторжение договора.</p>	<p><b>Обучающийся должен знать:</b> - понятие договора; порядок заключения договора; условия изменения и расторжения договора.</p> <p><b>Обучающийся должен уметь:</b> - понятие договора; порядок заключения договора; условия изменения и расторжения договора.</p> <p><b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15,ЛР16,ЛР19</b></p>	2	1-2
<p><b>Тема 2.6.</b> Договор купли - продажи</p>	<p><b>Обучающийся должен знать:</b> - понятие договора купли-продажи; права и обязанности сторон, форма заключения, условия, ответственность; условия изменения и расторжения договора.</p> <p><b>Обучающийся должен уметь:</b> - характеризовать порядок заключения договора купли- продажи.</p> <p><b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15,ЛР16,ЛР19</b></p>	2	

	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие договора купли-продажи. Права и обязанности сторон, форма заключения, условия, ответственность</p>		2-3
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Составление договора купли-продажи	2	
<b>Тема 2.7.</b> Договор дарения	<p><b>Обучающийся должен знать:</b> понятие договора дарения; права и обязанности сторон, форму заключения, условия и ответственность.</p> <p><b>Обучающийся должен уметь:</b> характеризовать порядок заключения договора дарения.</p> <p><b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15, ЛР16, ЛР19</b></p>	2	1-2
	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие договора дарения. Права и обязанности сторон, форма заключения, условия, ответственность</p>		
<b>Тема 2.8.</b> Договор аренды	<p><b>Обучающийся должен знать:</b> - понятие договора аренды; права и обязанности сторон, форму заключения, условия и ответственность.</p> <p><b>Обучающийся должен уметь:</b> - характеризовать порядок заключения договора аренды.</p> <p><b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15, ЛР16, ЛР19</b></p>	2	2-3
	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие договора аренды. Права и обязанности</p>		
<b>Тема 2.9.</b> Договор подряда	<p><b>Обучающийся должен знать</b> - понятие договора подряда; права и обязанности сторон, форму заключения, условия и ответственность.</p> <p><b>Обучающийся должен уметь:</b> - характеризовать порядок заключения договора подряда.</p> <p><b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15, ЛР16, ЛР19</b></p>	2	2-3
	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие договора подряда. Права и обязанности сторон, форма заключения, условия, ответственность</p>		
<b>Тема 2.10.</b> Договор перевозки	<p><b>Обучающийся должен знать</b> - понятие договора перевозки; права и обязанности сторон, форму заключения, условия и ответственность.</p> <p><b>Обучающийся должен уметь:</b> - характеризовать порядок заключения договора перевозки.</p>	2	1-2

	<b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15,ЛР16,ЛР19</b>		
	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие договора перевозки. Права и обязанности сторон, форма заключения, условия, ответственность		
<b>Тема 2.11.</b> <b>Договор хранения</b>	<b>Обучающийся должен знать</b> - понятие договора перевозки; права и обязанности сторон, форму заключения, условия и ответственность. <b>Обучающийся должен уметь:</b> - характеризовать порядок заключения договора перевозки. <b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15,ЛР16,ЛР19</b>	2	1-2
	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие договора хранения. Права и обязанности сторон, форма заключения, условия, ответственность.		
<b>Тема 2.12.</b> <b>Арбитражное право и процесс</b>	<b>Обучающийся должен знать:</b> - понятие арбитражного процесса; - стадии арбитражного процесса; - сроки подачи жалобы в апелляционную, кассационную инстанцию; - сроки исполнения решения арбитражного суда виды участников арбитражного процесса; - права и обязанности участников арбитражного процесса - правила подачи искового заявления в арбитражный суд. <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; - составить претензионно-исковую документацию. <b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15,ЛР16,ЛР19</b>	2	2-3
	<b>Содержание учебного материала</b> 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.		
	<b>Практическое занятие № 4.</b> Составление претензионно-исковой документации.	2	
<b>Итоговое занятие по разделу.</b>	<b>Обучающийся должен знать:</b> - основные понятия в сфере гражданского и предпринимательского права. <b>Обучающийся должен уметь:</b> - использовать правовую норму при решении спорных ситуаций. <b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15, ЛР16, ЛР19</b>	1	1-2
<b>Раздел 3. Труд и социальная защита</b>		<b>32</b>	
<b>Тема 3.1.</b> <b>Трудовое право как отрасль права.</b> <b>Субъекты трудового права</b>	<b>Обучающийся должен знать:</b> - понятие, систему, источники и правоотношения трудового права; - понятие субъекта трудового права; - особенности отдельных видов субъектов трудовых права; - коллективный договор и его значение. <b>Обучающийся должен уметь:</b> - характеризовать систему и источники трудового права; - использовать нормативно-правовые акты при изучении субъектов трудового права <b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15, ЛР16, ЛР19</b>	2	2-3
	<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. Коллективный договор, порядок его заключения.		
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Субъекты трудового права	2	
	<b>Практическое занятие №6</b> Заключение коллективного договора	2	

<b>Тема 3.2</b> <b>Трудовой договор.</b> <b>Прием на работу.</b>	<b>Обучающийся должен знать:</b> - понятие и порядок заключения трудового договора; особенности отдельных видов трудовых договоров. <b>Обучающийся должен уметь:</b> - использовать нормативно-правовые акты при заключении трудового договора; составлять различные виды трудовых договоров; оформлять документы при приеме работника на работу. <b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15, ЛР16, ЛР19</b>	2	2-3
	<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.		
	<b>Практическое занятие №7.</b> Заключение трудового договора	2	
	<b>Практическое занятие №8.</b> Определение законности перевода на другую работу	2	
<b>Тема 3.3.</b> <b>Основания прекращения трудового договора.</b> <b>Расторжение трудового договора.</b>	<b>Обучающийся должен знать:</b> - порядок прекращения трудового договора; отличие прекращения трудового договора от расторжения. <b>Обучающийся должен уметь:</b> - определять законное основание при прекращении трудового договора. <b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15, ЛР16, ЛР19</b>	2	2-3
	<b>Содержание учебного материала</b> Прекращение трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника и работодателя.		
	<b>Практическое занятие №9.</b> Порядок 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> - произвести расчет рабочего времени; определить порядок предоставления отпусков. <b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15, ЛР16, ЛР19</b>	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 №10.</b> Установление рабочего времени и времени отдыха	2	

<p><b>Тема 3.5.</b> <b>Зарботная плата.</b></p>	<p><b>Обучающийся должен знать:</b> - 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. <b>Обучающийся должен уметь:</b> - применять действующие квалификационные справочники работ, профессий рабочих и должностей служащих; вести подсчет трудового стажа. <b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15, ЛР16, ЛР19</b></p> <p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие заработной платы. Системы оплаты труда.</p>	2	2-3
	<p><b>Практическое занятие №11.</b> Порядок и сроки выплаты заработной платы - решение задач</p>	2	
<p><b>Тема 3.6.</b> <b>Трудовая дисциплина.</b> <b>Материальная ответственность сторон трудового договора</b></p>	<p><b>Обучающийся должен знать:</b> - понятие и порядок обеспечения трудовой дисциплины; порядок поощрения работника; порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности; <b>Обучающийся должен уметь:</b> - определять законность привлечения работников к дисциплинарной ответственности. <b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15, ЛР16, ЛР19</b></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.</p>	2	2-3
	<p><b>Практическое занятие №12.</b> Определение законности привлечения работников к дисциплинарной ответственности.</p>	2	
<p><b>Тема 3.7. Трудовые споры.</b></p>	<p><b>Обучающийся должен знать:</b> - понятие и виды трудовых споров; порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров. <b>Обучающийся должен уметь:</b> - толковать и применять трудовое законодательство при разрешении трудовых споров. <b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15, ЛР16, ЛР19</b></p>	2	2-3

	<p><b>Содержание учебного материала</b>          Понятие трудовых споров, их виды. Понятие индивидуального трудового спора. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде. Понятие коллективного трудового спора. Порядок рассмотрения коллективного трудового спора в примирительной комиссии, с участием посредника, в трудовом арбитраже. Понятие забастовки. Право на забастовку. Незаконная забастовка.</p>		
	<b>Практическое занятие №13.</b> Трудовые споры	2	
<b>Раздел 4. Административное право</b>		<b>6</b>	
<p><b>Тема 4.1.</b>          Понятие административного права, его предмет и методы правового регулирования.          Самостоятельная работа</p>	<p><b>Обучающийся должен знать:</b>          - понятие административного права, его предмет; субъектов административного права их характеристику.  <b>Обучающийся должен уметь:</b>          - характеризовать систему и источники административного права.  <b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15, ЛР16, ЛР19</b></p>	2	1-2
	<p><b>Содержание учебного материала</b>          Понятие административного права, его предмет. Субъекты административного права.</p>		
<p><b>Тема 4.2.</b>          Административные правонарушения.          Административная ответственность</p>	<p><b>Обучающийся должен знать:</b>          - понятие административного правонарушения; административная ответственность; виды административных наказаний. Назначение административного наказания.  <b>Обучающийся должен уметь:</b>          - характеризовать виды административных наказаний и их назначение.  <b>Формирование: ОК1-6, ОК 9-11, ЛР15, ЛР16, ЛР19</b></p>	2	2-3
	<p><b>Содержание учебного материала</b>          Административное правонарушение. Административная ответственность. Виды административных наказаний. Назначение административного наказания.</p>		
	<b>Практическое занятие №14</b> Порядок привлечения лиц к административной ответственности	2	
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>		<b>79</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 «Правового обеспечения профессиональной деятельности»

##### **Оборудование учебного кабинета:**

###### 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, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

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

1. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник/ В.В. Румынина. - М.: Академия, 2016. – 224 с.
2. Мелихова Л.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие. - Ростов н/Д: «Феникс», 2014. - 320 с.
3. 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.



**Интернет-ресурсы:**

- <http://dim-spo.ru/> -официальный сайт ОГБПОУ «Димитровградский технический колледж»
- [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
- [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru)

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

Освоение рабочей программы базируется на изучении общеобразовательной дисциплины общество.

**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 (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>освоенные умения:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Использовать необходимые нормативно-правовые документы</li> <li>-Применять документацию систем качества</li> <li>-Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым и административным законодательством</li> <li>-Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических занятий № 1-14</p>
<b>освоенные знания:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, в том числе профессиональной сфере</li> <li>-Организационно-правовые формы юридических лиц</li> <li>-Основы трудового права</li> <li>-Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности</li> <li>-Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения</li> <li>-Правила оплаты труда</li> <li>-Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения</li> <li>-Право социальной защиты граждан</li> <li>-Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника</li> <li>-Виды административных правонарушений и административной ответственности</li> <li>-Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</li> <li>-Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Тестирование по темам, письменные работы, составление различных таблиц и схем, устные ответы. Составление докладов, сообщений и написание рефератов.</p>