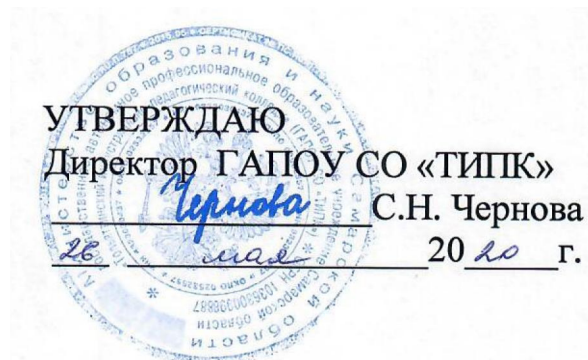


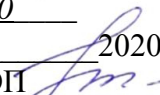


Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «ТИПК»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2020г.

РАССМОТРЕНО
на заседании рабочей группы ОПОП
Протокол № 10
от « 22 » мая 2020г.
Руководитель ОПОП  И.В. Лысенко

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «ТИПК».

Разработчик:
Ткаченко Т.С. – преподаватель высшей квалификационной категории.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с общеобразовательной дисциплиной ОУД.08 Обществознание (включая экономику и право).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;
- применять документацию систем качества;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно – правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- 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;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Общие компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной среде.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	34
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Объём образовательной программы	36
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	14
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	2
в том числе:	
подготовка презентаций	1
подготовка проекта	1
Промежуточная аттестация	Дифференцированны й зачет

2.2. ИНСТРУКЦИЯ

по составлению рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля

Рабочая программа по учебной дисциплине/профессиональному модулю (далее – РП УД/ПМ) – учебно-методический документ, составленный в соответствии с учебным планом, в котором отражена последовательность изучения и распределение объема времени по разделам и темам. Количество часов по РП УД/ПМ включает объем образовательной программы, состоящий из учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем и внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося.

Форма РП УД/ПМ является единой для преподавателей ГАПОУ СО «ТИПК». РП УД/ПМ востребуется преподавателем при проектировании им образовательной деятельности и является составным компонентом образовательной программы.

При составлении РП УД/ПМ необходимо учесть следующее:

1. Рассмотрение и обсуждение РП УД/ПМ осуществляется ежегодно на заседаниях рабочих групп ОП соответствующего профиля. РП УД/ПМ утверждается директором, что отражается на втором листе.
2. В графе №1 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по разделам и темам.
3. В графе №2 «Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по дидактическим единицам (вопросам), № лабораторных работ и практических занятий. Следует выделять основные темы с разбивкой на занятия – 1 час.
4. В графе 3 «Объём часов» ставится дробь, числитель которой означает количество часов, отведенных на занятие в данный день, а знаменатель – количество часов, прошедшее с начала учебного года. Например, 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5 и т.д.
5. В графе №4 «Уровень освоения» указывается уровень освоения темы в соответствии с рекомендациями: 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)
6. В графе 5 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий (1.2.3....), которые должны соответствовать записям, зафиксированным в журнале теоретических занятий по соответствующим УД/ПМ.
7. В графе 6 «Вид занятия» планируются виды учебных занятий: лекция, семинар, лабораторная работа, практическое занятие, контрольная работа, консультация, выполнение курсовой работы, комбинированный урок, деловая или ролевая игра, разбор конкретных ситуаций, психологический и иной тренинг, компьютерная симуляция, групповая дискуссия (условные обозначения - ЛР – лабораторная работа; ПЗ – практическое занятие; КУ - комбинированный урок).
8. В графе 7 «Внеаудиторная самостоятельная работа» указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы (проработка конспектов занятий, самостоятельная работа с учебником и нормативной литературой, решение задач, выполнение отчётных работ к практическим занятиям и лабораторным работам, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций, подготовка докладов, подготовка сообщений и др.).
9. В графе №8 «Количество часов» указывается количество часов, отведённое на внеаудиторную самостоятельную работу.

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	№ занятия	Вид занятия	Внеаудиторная самостоятельная работа	
						Задание	Кол-во часов
1	2	3	4	5	6	7	8
	Содержание учебного материала						
Введение в предмет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»		2					
	Введение предмет, содержание и задачи дисциплины	1/1	1	1	Лекция		
	Понятие и виды экономических (производственных) отношений	1/2	1	2	Лекция-беседа		
	Содержание учебного материала	9					
Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности	Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности	1/3	1	3			
	Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ.	1/4	1	4	Лекция		
	Проанализировать и описать предпринимательскую деятельность и наемный труд. Признаки.	1/5	2	5	ПЗ	Выполнение отчетной работы к практическому занятию	

	Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация.	1/6	1	6	Лекция		
	Описать процесс утраты статуса индивидуального предпринимателя	1/7	1	7	ПЗ	Выполнение отчетной работы к практическому занятию	
	Понятие юридического лица, его признаки.	1/8	1	8	Лекция		
	Описать организационно-правовые формы юридических лиц их классификация.	1/9	1	9	ПЗ	Выполнение отчетной работы к практическому занятию	
	Понятие и виды экономических споров. Иск	1/10	1	10	Лекция		
	Описать порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом. Составить исковое заявление для рассмотрения экономического спора	1/11	1	11	ПЗ	Выполнение отчетной работы к практическому занятию	
Тема 2. Трудовые правоотношения	Содержание учебного материала	9					
	Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения	1/12	1	12	Лекция		
	Понятие трудового договора, его значение.	1/13	1	13	Лекция-обсуждение		
	Составить и описать	1/14	1	14	ПЗ	Выполнение	

	заключение трудового договора и оформление трудовых отношений					отчетной работы к практическому занятию	
	Понятие, рабочего времени, его виды	1/15	1	15	Лекция		
	Описать понятие, виды рабочего времени	1/16	1	16	ПЗ		
	Время отдыха	1/17	1	17	Лекция		
	Описать виды отпусков и порядок их предоставления	1/18	2	18	Лекция (проблемная)		
	Понятия и условия выплаты заработной платы	1/19	1	19	Лекция		
	Рассчитать заработную плату служащего.	1/20	2	20	ПЗ	Выполнение отчетной работы к практическому занятию	
Тема 3. Правовые режимы информации	Содержание учебного материала	10					1
	Информационное право, как отрасль права.	1/21	2	21	Лекция		
	Понятие правового режима информации и его разновидности.	1/22	2	22	Лекция		
	Режим государственной и служебной тайны.	1/23	2	23	Лекция		
	Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны.	1/24	1	24			
	Понятие и система телекоммуникационного права.	1/25	1	25	Лекция (дискуссия)	Подготовка презентации	1
	Субъекты телекоммуникационного	1/26	1	26	Лекция		

	права						
	Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей.	1/27	1	27	Лекция		
	Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных.	1/28	1	28			
	Правовое регулирование деятельности СМИ.	1/29	1	29	Лекция-беседа		
	Понятие информационной безопасности.	1/30	1	30	Лекция		
Тема 4 Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала	6					1
	Понятие административного права, признаки.	1/31	1	31	Лекция		
	Понятие, цели, функции, признаки административной ответственности	1/32	1	32	Лекция		
	Административное правонарушение, субъекты, объекты	1/33	2	33	Групповая дискуссия		
	Процедура рассмотрения дел об административных правонарушениях.	1/34	1	34	Лекция		
	Понятие и виды административных наказаний.	1/35	1	35	Лекция-дискуссия	Подготовка проекта	1
	Дифференцированный зачет.	1/36	1	36			
Объём образовательной нагрузки – 36 часов учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем – 20 часов							

самостоятельной работы – 2 часа

практических занятий – 14 часов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета правового обеспечения профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»;

Технические средства обучения:

- доска интерактивная АСТIVboard 64, проектор Toshiba XD 2000 (для работы с интерактивной доской);
- компьютер для преподавателя.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий:

- 1) Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года
- 2) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 года №95-ФЗ (в редакции последующих законов)
- 3) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ (в редакции последующих законов)
- 4) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (в редакции последующих законов)
- 5) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года №195-ФЗ (в редакции законов)
- 6) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года №197-ФЗ (в редакции последующих законов)
- 7) Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» в ред. ФЗ от 20 апреля 1996 года № 36-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
- 8) Закон РФ «О несостоятельности (банкротстве) от 26 октября 2002 года №127-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

Основные источники:

- 9) Тузов Д.О., Аракчеев В.С., Учебник: «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» Москва, 2016 год.
- 10) Тыщенко А.И. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» Ростов на Дону, 2015 год.
- 11) Румынина В.В. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» Москва, 2014 год.
- 12) Бархатов Е.Ю. Учебник: «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» Москва, 2016 год.

13) Белых В.С. Учебник: «Предпринимательское право» Москва, 2015 год.

14) Гущин В.В. «Российское предпринимательское право» Москва, 2016 год.

14) Алексеев С.С. «Гражданское право» Москва, 2015 год.

15) Правовое регулирование хозяйственной деятельности: учебник Д.М. Сорок, Н.Г.Заморонова, Е.Н.Белоусов.-М., 2015.

16) Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный, научно-практический) под. Ред. К.Я. Ананьевой. М.,2016 год.

17) Алехин А.П. Кармолицкий А.А. Административное право России Под ред. А.П. Алехина.-М., 2015 г.

Дополнительные источники:

18) Абашин Э.А. Арбитраж: долги юридических лиц.- М., 2015 г.

19) Анисимов В.П., Васенков В.А., Дмитриева И.В., Коленова С.Д., Корнеева И.Л., Рацкевич С.В., Юрченко Н.А., Правоведение: практикум-М.,- 2014 г.

20) Голенко Е.Н.,Ковалев В.И., Трудовое право: схемы и комментарии под ред.к. ю. н. проф. В.Е. Шаркова.- М.,2015г.

21) Толкунова В.Н. Справочник судьи и адвоката по трудовым делам.- М.,2014

22) Румынина В.В., Основы права. Учебник. – М., 2014 г

Интернет-ресурсы

23) www.pravo.gov.ru(Официальный интернет-портал правовой информации).

24) www.consultant.ru(Правовая система Консультант Плюс).

25) www.constitution.ru (Конституция РФ).

26) www.law.edu.ru (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).

27) www.uznay-prezidenta.ru (Президент России гражданам школьного возраста).

28) www.council.gov.ru(Совет Федерации Федерального Собрания РФ).

29) www.duma.gov.ru (Государственная Дума Федерального Собрания РФ).

30) www.ksrf.ru (Конституционный суд РФ).

31) www.vsrfr.ru(Верховный суд РФ).

32) www.arbitr.ru (Высший Арбитражный суд РФ).

33) www.genproc.gov.ru (Генеральная прокуратура РФ).

34) www.sledcom.ru(Следственный комитет РФ).

35) www.pfrf.ru(Пенсионный фонд РФ).

36) www.cbr.ru (Центральный банк РФ).

37) www.notariat.ru (Федеральная нотариальная палата).

38) www.rfdeti.ru(Уполномоченный при Президенте РФ по правам ребенка).

- 39) [www. ombudsmanrf. org](http://www.ombudsmanrf.org) (Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации).
- 40) [www. mnrgov. ru](http://www.mnr.gov.ru) (Министерство природных ресурсов и экологии РФ).
- 41) [www. rostrud. ru](http://www.rostrud.ru) (Федеральная служба по труду и занятости РФ).
- 42) www.rosregistr.ru (Федеральная служба государственной регистрации, картографии и кадастра).
- 43) кадастра).
- 44) www.potrebitel.net(Союз потребителей Российской Федерации).
- 45) www.rospotrebnadzor.ru (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и выполнения отчётных работ, устного и письменного опроса, тестирования

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
использовать необходимые нормативно-правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Проверка индивидуальных заданий (решение ситуационных задач). Проверка и защита практических работ.
Знать:	
Основные положения Конституции Российской Федерации Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; Организационно-правовые формы юридических лиц; Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; 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; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный) Письменный опрос (по карточкам) Тестирование (тестовые задания открытого типа, тестовые задания закрытого типа).