

Рабочая программа
по дисциплине
ОП.05
«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

38.02.04 коммерция по отраслям

Общепрофессиональные дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) для специальности 38.02.04 коммерция по отраслям (далее - СПО).

утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года №383

Организация – разработчик: Государственное бюджетное образовательное учреждение «Павловский автомеханический техникум им. И.И. Лепсе» (ГБПОУ И.И. Лепсе)

Разработчик:

Коломенцева Н.Н. преподаватель ГБПОУ «Павловский автомеханический техникум им. И.И. Лепсе.»

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	12
4. Контроль и оценка результатов освоения	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности электрические машины и аппараты СПО

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программе:

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в структуру профессионального цикла обще профессиональных дисциплин.

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

В результате изучения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен

знать/понимать:

1. Виды административных правонарушений и административной ответственности.
2. Классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов;
3. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
4. Организационно-правовые формы юридических лиц;
5. Основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной (трудовой деятельности);
6. Нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника,
7. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
8. Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
9. права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности;
10. права и свободы человека и гражданина, механизм их реализации;
11. правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
12. роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.

уметь:

1. Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
2. Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым кодексом;

3. Использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Планировать производство и организацию технологического процесса в цехе обработки металлов давлением.

ПК 1.2. Планировать грузопотоки продукции по участкам цеха.

ПК 1.3. Координировать производственную деятельность участков цеха с использованием программного обеспечения, компьютерных и коммуникационных средств.

ПК 1.4. Организовывать работу коллектива исполнителей.

ПК 1.5. Использовать программное обеспечение по учету и складированию выпускаемой продукции.

ПК 1.6. Рассчитывать и анализировать показатели эффективности работы участка, цеха.

ПК 1.7. Оформлять техническую документацию на выпускаемую продукцию.

ПК 1.8. Составлять рекламации на получаемые исходные материалы.

ПК 2.1. Выбирать соответствующее оборудование, оснастку и средства механизации для ведения технологического процесса.

ПК 2.2. Проверять исправность и оформлять техническую документацию на технологическое оборудование.

ПК 2.3. Производить настройку и профилактику технологического оборудования.

ПК 2.4. Выбирать производственные мощности и топливно-энергетические ресурсы для ведения технологического процесса.

ПК 2.5. Эксплуатировать технологическое оборудование в плановом и аварийном режимах.

ПК 2.6. Производить расчеты энергосиловых параметров оборудования.

ПК 3.1. Проверять правильность назначения технологического режима обработки металлов давлением.

ПК 3.2. Осуществлять технологические процессы в плановом и аварийном режимах.

- ПК 3.3. Выбирать виды термической обработки для улучшения свойств и качества выпускаемой продукции.
- ПК 3.4. Рассчитывать показатели и коэффициенты деформации обработки металлов давлением.
- ПК 3.5. Рассчитывать калибровку рабочего инструмента и формоизменение выпускаемой продукции.
- ПК 3.6. Производить смену сортамента выпускаемой продукции.
- ПК 3.7. Осуществлять технологический процесс в плановом режиме, в том числе используя программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства.
- ПК 3.8. Оформлять техническую документацию технологического процесса.
- ПК 3.9. Применять типовые методики расчета параметров обработки металлов давлением.
- ПК 4.1. Выбирать методы контроля, аппаратуру и приборы для контроля качества продукции.
- ПК 4.2. Регистрировать и анализировать показатели автоматической системы управления технологическим процессом.
- ПК 4.3. Оценивать качество выпускаемой продукции.
- ПК 4.4. Предупреждать появление, обнаруживать и устранять возможные дефекты выпускаемой продукции.
- ПК 4.5. Оформлять техническую документацию при отделке и контроле выпускаемой продукции.
- ПК 5.3. Создавать условия для безопасной работы.
- ПК 5.4. Оценивать последствия технологических чрезвычайных ситуаций и стихийных явлений на безопасность работающих.
- ПК 5.5. Оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:

Объем ОП обучающегося - 82 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки, обучающегося - 80 часов;

из них 64 часов теории и 16 часов практических занятий, самостоятельной работы, обучающегося - 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Объем ОП	82
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе: практических занятий	16
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	2
Промежуточная аттестация в форме	дифференцированный зачёт

<p>споры.</p>	<p>связанные с нарушением прав собственника, споры связанные с причинением убытков; споры с государственными органами. Досудебный (претензионный порядок) рассмотрения споров, его значение. Подведомственность и подсудность экономических споров.</p> <p style="text-align: center;">2.практическое занятие</p> <p>Составление претензий, исковых заявлений, жалоб на неправомерное действие должностного лица.</p>	2	
<p>Раздел 2 Труд и социальная защита.</p>		54	
<p>Тема 2.1 Трудовое право как отрасль права.</p>	<p style="text-align: center;">1.содержание учебного материала:</p> <p>Труд, трудовые отношения и трудовое право. Методы ,источники трудового права. Трудовой кодекс РФ, как основной нормативно-правовой источник, регламентирующий профессионально-трудовые отношения. Понятие трудовых отношений. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Структура, субъекты трудовых правоотношений.</p>	4	2-3
<p>Тема 2.2 Правовое регулирование занятости и трудоустройства.</p>	<p style="text-align: center;">1.содержание учебного материала:</p> <p>Законодательство о занятости и трудоустройстве. Понятие занятости; понятие безработного; понятия подходящей и неподходящей работы; порядок и условия признания гражданина безработным; права и обязанности безработного и трудоустраиваемого гражданина;</p>	4	2
<p>Тема 2.3 Трудовой договор.</p>	<p style="text-align: center;">1.содержание учебного материала:</p> <p>Понятие трудового договора, его значение. Стороны, содержание, виды трудового договора. Порядок заключения прудового договора. Документы, предоставляемые при поступление на работу, оформление на работу. Условия изменения и прекращения трудового договора.</p>	10	2-3

	<p>Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения работника.</p> <p style="text-align: center;">2.практическое занятие:</p> <p>Составление заявлений о приеме на работу, об увольнение работника, проекта трудового договора. Решение правовых ситуаций (задач) по теме: «Трудовой договор».</p>	4	
<p>Тема 2.4 Рабочее время и время отдыха.</p>	<p style="text-align: center;">1.содержание учебного материала:</p> <p>Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Режимы рабочего времени. Понятие время отдыха. Условия предоставления различных видов отдыха.</p> <p style="text-align: center;">2.практическое занятие:</p> <p>Решение правовых ситуаций на тему «Виды рабочего времени»</p>	4	2
<p>Тема 2.5 Заработная плата.</p>	<p style="text-align: center;">1.содержание учебного материала:</p> <p>Понятие и значение заработной платы. Тарифная система. Системы оплаты труда и стимулирующие выплаты. Понятие и значение минимальной оплаты труда.</p> <p>.</p>	6	
<p>Тема 2.6 Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность.</p>	<p style="text-align: center;">1.Содержание учебного материала:</p> <p>Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения. Понятие дисциплинарной ответственности и ее виды. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности работника</p> <p>.</p> <p style="text-align: center;">2. Практическое занятие.</p> <p>Решение правовых ситуаций (задач) по теме: «Трудовая дисциплина».</p>	6	2-3
<p>Тема 2.7 Материальная ответственность сторон трудового договора.</p>	<p style="text-align: center;">1.Содержание учебного материала</p> <p>Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность. Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю.</p>	6	2

	<p align="center">2.практическое занятие:</p> <p align="center">Решение правовых ситуаций на тему «Материальная ответственность сторон трудового договора»</p>	2	
<p>Тема 2.8 Трудовые споры</p>	<p align="center">1.содержание учебного материала</p> <p>Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров. Право на забастовку. Порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка и ее правовые последствия. Порядок признания забастовки незаконной. Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров. Исполнение решения по трудовым спорам. коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж.</p> <p align="center">2.практическое занятие:</p> <p>Решение правовых ситуаций на тему «Индивидуальные трудовые споры»</p>	2 8	2-3
<p>Тема 2.9 Социальное обеспечение граждан.</p>	<p align="center">1.Содержание учебного материала</p> <p>Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи по государственному страхованию (медицинская помощь, пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, ежемесячное пособие на ребенка, единовременные пособия).</p>	2 6	2
<p>Раздел 3 Административное право</p>		6	
<p>Тема 3.1 Административное право.</p>	<p align="center">1.Содержание учебного материала</p> <p>Понятие административного права. Субъекты административного права. Административные правонарушения. Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.</p>	6	2

ИТОГО		80	
--------------	--	-----------	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует:

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству, обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по предмету «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»;
- комплекты нормативно правовых актов;
- комплекты дидактических материалов.
 - презентации,
 - программа компьютерного тестирования «Конструктор тестов».

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор

3.2. Информационное обеспечение обучения

**Основные источники:
Необходимые нормативные акты**

1. Конституция Р.Ф.
2. Гражданский кодекс Р.Ф.
3. Трудовой Кодекс Р. Ф.
4. Кодекс об административных правонарушениях Р.Ф.

литература:

- 1.Румынина. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: У/п. - М.: ИЦ"Академия", 2013
- 2.Казанцев С.Я. Основы права: Учебник. – М.: Академия, 2013

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, устных и письменных опросов, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, освоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должны уметь:</p> <p>знать/понимать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Виды административных правонарушений и административной ответственности. 2.Классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов; 3.Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; 4.Организационно-правовые формы юридических лиц; 5.Основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной (трудовой деятельности); 6.Нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника, 7.Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; 8.Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; 9.Права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности, права и свободы человека и гражданина, механизм их реализации; 10.Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; 11.Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. <p>уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; 2.Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым кодексом; 3.Использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность. 	<p>тестирование</p> <p>письменный опрос</p> <p>практическое занятие</p> <p>устный опрос</p> <p>письменный опрос</p> <p>практическое занятие</p> <p>тестировании, устный опрос</p> <p>практическое занятие</p> <p>письменный опрос</p> <p>тестирование, письменный опрос</p> <p>письменный опрос</p> <p>работа с нормативными документами, зачет</p> <p>практическое занятие</p> <p>решение правовых ситуаций</p> <p>промежуточная аттестация:</p> <p>дифференцированный зачет.</p>

