

Рабочая программа  
по дисциплине  
ОП.08

«Правовые основы профессиональной деятельности»

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) Специальность 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (далее - СПО).

утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2014г. №1001

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

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

### **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **«Правовые основы профессиональной деятельности»**

### **1.1. Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовые основы 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 программы:**

Дисциплина «Правовые основы 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 «Правовые основы 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 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 собственное 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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку оборудования к работе.

ПК 1.4. Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.

ПК 1.5. Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.

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

максимальной учебной нагрузки, обучающегося - 156 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки, обучающегося - 138 часов.

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

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

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>156</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>138</b>
в том числе:	
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>	<b>экзамен</b>

**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.	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Право и экономика.</b>		<b>58</b>	
<b>Тема 1.1</b> Правовое регулирование экономических отношений.	<p align="center"><b>1. содержание учебного материала:</b></p> <p>Понятие и виды экономических (производственных отношений). Понятие и признаки предпринимательской деятельности и наемного труда. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в Р.Ф. их источники.</p> <p align="center"><b>2.самостоятельная работа:</b></p> <p>Понятие и роль лицензирования и стандартизации. Антимонопольное регулирование предпринимательской деятельности в Р.Ф.</p>	<p align="center"><b>6</b></p> <p align="center">3</p>	<p align="center"><b>2</b></p>
<b>Тема 1.2</b> Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	<p align="center"><b>1.содержание учебного материала:</b></p> <p>Субъекты предпринимательской деятельности. Право собственности. Формы собственности. Субъекты предпринимательской деятельности, не являющимися собственниками имущества. Граждане (физические лица) как субъекты предпринимательской деятельности. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности. Создание, реорганизация, ликвидация юридического лица. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности.</p> <p align="center"><b>2.самостоятельная работа:</b></p> <p>Составить конспект по вопросу: внешнее управление, конкурсное производство, мировое соглашение.</p>	<p align="center"><b>22</b></p> <p align="center">11</p>	<p align="center"><b>2-3</b></p>
<b>Тема 1.3</b> Правовое регулирование договорных отношений.	<p align="center"><b>1.содержание учебного материала:</b></p> <p>Понятие, содержание, формы гражданского – правового договора. Виды договоров(сделок). Условия заключения. Исполнение договорных обязательств, ответственность за нарушение договора. Отдельные виды гражданско-правовых договоров.</p> <p align="center"><b>2.самостоятельная работа:</b></p> <p>Доклад на тему: вид гражданского договора.</p> <p align="center"><b>3.практическое занятие</b></p> <p>Составление проектов гражданских договоров (сделок).</p>	<p align="center"><b>20</b></p> <p align="center">10</p> <p align="center">2</p>	<p align="center"><b>2-3</b></p>



<p><b>Тема 2.3</b> Трудовой договор.</p>	<p style="text-align: center;"><b>1.содержание учебного материала:</b></p> <p>Понятие трудового договора, его значение. Стороны, содержание, виды трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу, оформление на работу. Условия изменения и прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения работника.</p> <p style="text-align: center;"><b>2.самостоятельная работа:</b></p> <p>Составить конспект по вопросу. Правовые последствия незаконного увольнения.</p> <p style="text-align: center;"><b>3.практическое занятие:</b></p> <p>Составление заявлений о приеме на работу, об увольнение работника, проекта трудового договора. Решение правовых ситуаций (задач) по теме: «Трудовой договор».</p>	<p style="text-align: center;"><b>16</b></p> <p style="text-align: center;">7</p> <p style="text-align: center;">6</p>	<p style="text-align: center;">2-3</p>
<p><b>Тема 2.4</b> Рабочее время и время отдыха.</p>	<p style="text-align: center;"><b>1.содержание учебного материала:</b></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;"><b>2.самостоятельная работа:</b></p> <p>Составить конспект по вопросу. Порядок установления рабочего времени и время отдыха для лиц, совмещающих работу и учебу.</p> <p style="text-align: center;"><b>3.практическое занятие:</b></p> <p>Решение правовых ситуаций на тему рабочее время.</p>	<p style="text-align: center;"><b>8</b></p> <p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">2</p>	<p style="text-align: center;">2</p>
<p><b>Тема 2.5</b> <b>Заработная плата.</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>1.содержание учебного материала:</b></p> <p>Понятие и значение заработной платы. Тарифная система. Системы оплаты труда и стимулирующие выплаты. Понятие и значение минимальной оплаты труда.</p> <p style="text-align: center;"><b>2.самостоятельная работа:</b></p> <p>Составить конспект по вопросу. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.</p>	<p style="text-align: center;"><b>6</b></p> <p style="text-align: center;">3</p>	

<p><b>Тема 2.6</b> Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность.</p>	<p style="text-align: center;"><b>1.Содержание учебного материала:</b> Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения. Понятие дисциплинарной ответственности и ее виды. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности работника.</p> <p style="text-align: center;"><b>2.самостоятельная работа:</b> Составить конспект по вопросу: Обжалование и снятие дисциплинарных взысканий.</p> <p><b>3. Практическое занятие.</b> Решение правовых ситуаций (задач) по теме: «Трудовая дисциплина».</p>	<p style="text-align: center;"><b>6</b></p> <p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">2</p>	<p style="text-align: center;">2-3</p>
<p><b>Тема 2.7</b> Материальная ответственность сторон трудового договора.</p>	<p style="text-align: center;"><b>1.Содержание учебного материала</b> 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> <p style="text-align: center;"><b>2.самостоятельная работа обучающихся:</b> Составить конспект по вопросам: Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок возмещения ущерба.</p> <p style="text-align: center;"><b>3.практическое занятие:</b> Решение правовых ситуаций на тему материальная ответственность</p>	<p style="text-align: center;"><b>8</b></p> <p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">2</p>	<p style="text-align: center;">2</p>
<p><b>Тема 2.8</b> Трудовые споры</p>	<p style="text-align: center;"><b>1.содержание учебного материала</b> 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.</p> <p style="text-align: center;"><b>2.самостоятельная работа:</b> составить конспект по вопросам: Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж.</p>	<p style="text-align: center;"><b>10</b></p> <p style="text-align: center;">5</p>	<p style="text-align: center;">2-3</p>

	<b>3.практическое занятие:</b> Решение правовых ситуаций на тему коллективные трудовые споры.	2	
<b>Тема 2.9 Социальное обеспечение граждан.</b>	<p style="text-align: center;"><b>1.Содержание учебного материала</b></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> <p style="text-align: center;"><b>2.Самостоятельная работа обучающихся:</b></p> <p>Составление конспекта по вопросу: Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии</p>	6	2
<b>Раздел 3 Административное право</b>		6	
<b>Тема 3.1 Административное право.</b>	<p style="text-align: center;"><b>1.Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие административного права. Субъекты административного права. Административные правонарушения. Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.</p> <p style="text-align: center;"><b>2.Самостоятельная работа обучающихся:</b></p> <p>Составить конспект по вопросу: Органы имеющие полномочия привлекать к административной ответственности.</p>	6	2
		4	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «Правовые основы 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 «Правовые основы 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. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник под ред. Д. О. Тузова, В. С. Аракчеева – М.:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2004 г
2. Абашин Э.А. Арбитраж: долги юридических лиц, М.,2002г.
3. Анисимов В.П., Васенков В.А. Правоведение: практикум, - М.2001г.
4. Голенко Е.Н. ,Ковалев В.И. Трудовое право: схемы и комментарии, М.,2000г.
5. Горбачева Ж.А. Право социального обеспечения: учебник, - М. 2001г.
6. Ершова И.В. Предпринимательское право: учебник, М.2001г.
7. Ершова И.В., Иванова Т.М. Предпринимательское право: схемы и комментарии, -М.2001г.

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

--	--

**Дополнения и изменения в рабочей программе  
дисциплины на 20\_\_/20\_\_ уч. г.**

Внесенные изменения на 20\_\_/20\_\_учебный  
год

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе

---

(подпись, расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20... г

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Рабочая программа пересмотрена на заседании ПЦК

---

(дата, номер протокола, подпись председателя ПЦК)

ОДОБРЕНА на заседании ПЦК ОГСЭД , протокол № \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г."

---

<i>шифр</i>	<i>наименование</i>	<i>личная подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	<i>дата</i>
-------------	---------------------	-----------------------	----------------------------	-------------

СОГЛАСОВАНО:

Председатель  
ПЦК

---

<i>наименование ПЦК</i>	<i>личная подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	<i>дата</i>
-------------------------	-----------------------	----------------------------	-------------

---

