



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

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
ГАПОУ СО «ТИПК»
от 31 мая 2023г. № 353-кс

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2023г.

РАССМОТРЕНО

на заседании рабочей группы ОП

Протокол № 10 от « 20 » мая 2023г.

Руководитель ОП И.В. Лысенко

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) и на основании примерной основной образовательной программы 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 общеобразовательным учебным предметом ОУП 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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- 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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	34
в том числе:	
теоретическое обучение	19
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	14
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
промежуточная аттестация - Дифференцированный зачет	1

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)
- 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.
- 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 (Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации).
- 40) www.mnr.gov.ru (Министерство природных ресурсов и экологии РФ).

- 41) www.rostrud.ru (Федеральная служба по труду и занятости РФ).
- 42) www.rosregistr.ru (Федеральная служба государственной регистрации, картографии и
- 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).