

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.08 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**для специальности 46.02.01 Документационное обеспечение  
управления и архивоведение**

**ОДОБРЕНА**

цикловой комиссией социально-гуманитарных дисциплин и МДК  
Председатель Ермолаева Н.А. Ермолаева  
Протокол № 10 от «20» мая 2022 г.



Рассмотрена  
на заседании педагогического совета  
протокол № 10 от 30.05.2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»/ 46.00.00 «История и археология» профессионального образования (далее СПО), утвержденного приказом МОН РФ № 975 от 11.08.2014 г; зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 33682 от 20.08.2014 г.)

**Организация-разработчик:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армави́рский механико-технологический техникум» (ГБПОУ КК АМТТ)

**Разработчик:**

Дмитриевская М.С. Дмитриевская М.С., преподаватель социально-гуманитарных дисциплин и МДК

**Рецензенты:**

Говорова О.В. Говорова О.В., преподаватель экономически дисциплин ГБПОУ КК «Армави́рский машиностроительный техникум», квалификация по диплому «Экономика и бухгалтерский учет»

Шведов С.Н. Шведов С.Н., директор ООО «Ресторансервис Плюс», квалификация по диплому «Экономика предприятий»

## СОДЕРЖАНИЕ

<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>18</b>
<b>4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>21</b>

# 1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины ОП.08. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»/ 46.00.00 «История и археология».

Рабочая программа Правовые основы профессиональной деятельности может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профилю специальности.

## 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин базовой части ФГОС СПО по специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

## 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины — требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Целью изучения учебной дисциплины является усвоение теоретических знаний в области правового регулирования производственной и обслуживающей деятельности предприятий по производству хлеба и хлебобулочных изделий, кондитерских изделий и макаронных изделий, приобретение умений использовать федеральные законы и другие нормативные документы в условиях, моделирующих профессиональную деятельность, а также формирование компетенций.

### Задачи освоения учебной дисциплины:

- усвоение основных понятий в области гражданского, трудового и административного права;
- изучение действующей законодательной и нормативной базы профессиональной деятельности;
- рассмотрение видов договоров и порядка их составления;
- приобретение умений защищать свои права в соответствии с действующим законодательством, анализировать и оценивать результаты последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- приобретение умений использовать нормативные документы, регламентирующие профессиональную деятельность специалиста.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1 - 7 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8 ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3	защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; использовать правовую информацию в профессиональной	права и обязанности служащих; законодательные акты и иные нормативные правовые документы, регулирующие правоотношения физических и

<sup>1</sup> Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, которые необходимы для освоения данной дисциплины; также приводятся коды личностных результатов реализации программы воспитания и с учетом особенностей профессии/специальности в соответствии с ОПОП.

ЛР 4	деятельности.	юридических лиц; основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих.
ЛР 6		
ЛР 7		
ЛР 8		
ЛР 9		
ЛР 10		
ЛР 11		

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часов, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе в форме практической подготовки	10
практические занятия	10
контрольная работа	3
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)<sup>2</sup></b>	<b>24</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>1</b>

<sup>2</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины  
ОП.08. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	<p><u>Содержание учебного материала</u> Цели, задачи и предмет учебной дисциплины. Межпредметные связи с другими дисциплинами. Значение и место учебной дисциплины в подготовке к профессиональной деятельности служащих. Основные положения Конституции Российской Федерации. Основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих.</p>	2	1
	<p><u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Изучите цели, задачи и предмет учебной дисциплины. Выявите межпредметные связи с другими дисциплинами. Определите значение и место учебной дисциплины в подготовке служащих. Изучите основные положения Конституции Российской Федерации. Выявите права и свободы человека и гражданина. Приведите примеры.</p>	1	
Раздел 1. Основы гражданского права	<p><b>Тема 1.1. Правовое регулирование хозяйственных отношений</b> <u>Содержание учебного материала</u> <b>Предмет, принципы и источники российского гражданского права.</b> Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения, основанные на равенстве, автономии воли и имущественной самостоятельности их участников. Хозяйственная деятельность: понятие, виды, формы, её связь с предпринимательской и коммерческой деятельностью. Особенности правового регулирования хозяйственной деятельности. Антимонопольное законодательство: назначение. Отличия добросовестной конкуренции от недобросовестной. Признаки монополистических действий участников хозяйственных отношений. Права и обязанности служащих. <b>Контрольная работа (входная)</b></p>	2	2
	<p><u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Изучите предмет, принципы и источники российского гражданского права. Выявите имущественные и связанные с ними неимущественные отношения. Рассмотрите виды и формы хозяйственной деятельности, её связь с предпринимательской и коммерческой деятельностью. Изучите антимонопольное законодательство, его</p>	1	

	<p>назначение (ФЗ «О защите конкуренции»).</p> <p>Укажите признаки монополистических действий участников хозяйственных отношений.</p>		
	<p><b>Тема 1.2. Субъекты предпринимательской деятельности, их правовое положение.</b></p> <p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p><b>Субъекты ПД: граждане (физические лица) – индивидуальные предприниматели, юридические лица, РФ, субъекты РФ, муниципальные образования.</b></p> <p>Граждане – индивидуальные предприниматели, их правоспособность и дееспособность.</p> <p>Юридические лица: понятие, признаки, общая и специальная правоспособность.</p> <p>Объединение организаций – союзы, ассоциации.</p> <p>Правовые отношения между юридическими лицами, входящими в состав объединения.</p> <p>Государственная регистрация и учредительные документы юридического лица, его органы.</p> <p>Представительства и филиалы, ответственность, реорганизация, ликвидация юридического лица, его несостоятельность (банкротство).</p> <p>Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц.</p>	2	2
	<p><u>Самостоятельная работа обучающихся</u></p> <p>Перечислите субъекты предпринимательской деятельности.</p> <p>Выявите общность и различия между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (результат оформите в виде таблицы).</p> <p>Рассмотрите вопросы государственной регистрации и учредительные документы юридического лица и его органов (ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»).</p> <p>Выявите порядок ответственности реорганизации, ликвидации юридического лица.</p>	1	
	<p><b>Тема 1.3. Классификация и организационно – правовые формы юридических лиц.</b></p> <p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p><b>Классификация субъектов предпринимательской деятельности.</b> Классификационные признаки и группировки правового статуса организации: 1. по формам собственности: частные, государственные и муниципальные; 2. по характеру прав учредителей на имущество организации: обязательственные или вещные права; отсутствие имущественных прав; 3. по целям деятельности организации: коммерческие и некоммерческие; 4. по организационно-правовым формам коммерческих и некоммерческих организаций; 5. по задачам и функциям.</p>	2	2
	<p><b>Организационно-правовые формы юридических лиц.</b> Понятие, виды в зависимости от имущественных прав. Коммерческие и некоммерческие организации, их отличительные признаки, формы.</p>	2	



	<p>Хозяйственные товарищества и общества: формы, основные положения, права и обязанности участников (вкладчиков), их ответственность, преобразования и ликвидация.</p> <p>Общества с ограниченной или дополнительной ответственностью. Основные положения, участники, учредительные документы, управление, реорганизация и ликвидация.</p> <p>Акционерные общества: открытые и закрытые; основные положения о них, образование, управление, ограничение, реорганизация и ликвидация.</p> <p>Представление о дочерних и зависимых обществах, производственных кооперативах, государственных и муниципальных унитарных предприятиях, потребительских кооперативах, общественных организациях.</p> <p>Организационно-правовые формы торговых и сбытовых организаций различных форм собственности, регламентация их деятельности.</p>		
	<p><b>Практическое занятие 1</b>  <b>Правовое регулирование экономических отношений.</b>          Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Умение использовать правовую информацию в профессиональной деятельности.</p>	2	2
	<p><b><u>Самостоятельная работа обучающихся</u></b></p> <p>Разработайте в виде схемы классификацию субъектов предпринимательской деятельности по разным признакам.</p> <p>Рассмотрите правовое положение индивидуальных предпринимателей в торговле.</p> <p>Изучите организационно – правовые формы юридических лиц.</p> <p>Выявите общность и различия разных форм коммерческих и некоммерческих организаций.</p> <p>Сравните разные формы хозяйственных товариществ и обществ по основным положениям, правам и обязанностям участников (вкладчиков), их ответственность.</p> <p>Сравните общества с дополнительной и ограниченной ответственностью.</p> <p>Сравните открытые и закрытые акционерные общества.</p> <p>Установите организационно – правовые формы торговых и сбытовых организаций разных форм собственности.</p>	2	
	<p><b>Тема 1.4. Объекты гражданских прав.</b>  <b><u>Содержание учебного материала</u></b>  <b>Объекты гражданских прав: понятие, виды, оборотоспособность.</b> Вещи: правовое значение, классификация. Движимые и недвижимые вещи: понятие, отличительные признаки. Государственная регистрация недвижимости: понятие. Результаты интеллектуальной собственности, деньги, валютные ценности, ценные бумаги. Их краткая характеристика. Нематериальные блага и их защита. Работы, услуги, информация. Служебная и коммерческая тайна. Защита</p>	2	1

	честь, достоинства и деловой репутации.		
	<p><b><u>Самостоятельная работа обучающихся</u></b></p> <p>Изучите объекты гражданских прав, их понятие, виды и оборотоспособность.</p> <p>Дайте понятие правовое значение вещей. Разработайте схему «Классификация вещей».</p> <p>Укажите понятие и отличительные признаки движимых и недвижимых вещей.</p> <p>Рассмотрите разные виды движимых и недвижимых вещей.</p> <p>Выявите общность и различия между служебной и коммерческой тайной, их правовым регулированием.</p> <p>Дайте понятие, правовое значение нематериальных благ.</p>	1	
	<p><b>Тема 1.5. Защита нарушенных прав субъектов предпринимательской деятельности и судебный порядок разрешения споров.</b></p> <p><b><u>Содержание учебного материала</u></b></p> <p><b>Претензионный порядок разрешения споров.</b> Сроки подачи претензий и ответов на них, порядок предъявления претензий. Споры, по которым претензионный порядок рассмотрения споров обязателен.</p> <p>Арбитражные суды РФ, их подведомственность. Иск как средство судебной защиты нарушенных прав. Порядок подачи и рассмотрения иска.</p>	2	2
	<p><b><u>Самостоятельная работа обучающихся</u></b></p> <p>Изучите претензионный порядок разрешения споров.</p> <p>Выявите сроки подачи претензий и ответов на них.</p> <p>Рассмотрите порядок предъявления претензий.</p> <p>Разберите подведомственность арбитражных судов.</p> <p>Рассмотрите порядок подачи к рассмотрения исков.</p> <p>Составьте исковое заявление в арбитражный суд (по типовой форме).</p>	1	
	<p><b>Тема 1.6. Правовое регулирование договорных отношений</b></p> <p><b><u>Содержание учебного материала</u></b></p> <p><b>Договор в хозяйственных отношениях: понятие, назначение, условия, свободы.</b> Порядок заключения договоров, их содержание, изменение и расторжение. Перечень основных договоров, предусмотренных ГК РФ.</p> <p>Договоры купли-продажи: понятие, назначение. Виды и разновидности договоров купли продажи: договор розничной купли-продажи, поставки товаров, поставки товаров для государственных нужд, контрактации, продажи недвижимости, их назначение, стороны, права и обязанности сторон, ответственность за неисполнение или ненадлежащее их исполнение. Законодательство, регулирующее договорные отношения. Закон РФ «О защите прав потребителей»: регламентация прав потребителей при исполнении договора розничной купли-продажи.</p>	2	2
	<b>Договоры хозяйственной деятельности: договоры аренды, подряда, возмездного оказания услуг,</b>	2	

		перевозки, транспортной экспедиции, займа, банковские и кредитные договоры, хранения, поручения, комиссии и агентирования, их краткая характеристика по назначению, правам и обязанностям сторон, содержанию; ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение договора.		
		<b>Практическое занятие 2</b> <b>Составление отдельных видов хозяйственных договоров.</b>	2	2
		<u><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></u> Дайте определение понятия «договор», его назначение, укажите условия и свободы. Разберите порядок заключения договоров, их содержание, изменение и расторжение. Разработайте в виде схемы классификацию договоров (виды и разновидности), предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации. Изучите законодательство, регулирующее договорные отношения, и защиту прав потребителей. Решите ситуационные задачи по регламентации прав потребителей при исполнении договора розничной купли-продажи. Разработайте схему классификации хозяйственных договоров. Дайте их краткую характеристику.	3	
<b>Раздел 2. Основы трудового права.</b>	<b>2.</b>	<b>Тема 2.1. Правовое регулирование трудовых отношений.</b> <u><b>Содержание учебного материала</b></u> <b>Трудовое право: понятие, предмет, принципы.</b> Трудовые отношения: понятие, основания возникновения. Система трудового законодательства РФ. Правовое регулирование трудовых отношений. Трудовое законодательство разных уровней: федеральное, субъектов РФ, акты органов местного самоуправления и др. Нормы трудовых отношений, регулируемые Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти. Заключение коллективных и трудовых договоров, соглашений. Механизмы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. Права и обязанности служащих. <b>Контрольная работа (оперативная)</b>	2	2
		<u><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></u> Дайте понятие «трудового права» и охарактеризуйте принципы трудового права. Дайте понятие «трудовых отношений» и выявите основания возникновения трудовых отношений. Разработайте в виде схемы классификацию нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Дайте понятие «коллективный договор» и «соглашение». Изучите содержание, структуру,	1	

	порядок разработки и заключения коллективного договора, соглашения.		
	<b>Тема 2.2 Трудовой договор.</b> <u>Содержание учебного материала</u> <b>Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма.</b> Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения. Возрастной ценз, гарантии, необходимые документы, испытательный срок. Изменения трудового договора (переводы и перемещения). Основания прекращения трудового договора.	2	2
	<b>Практическое занятие 3</b> <b>Составление трудового договора.</b> Умение защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.	2	2
	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Дайте понятие «трудового договора» и его сторон. Изучите содержание трудового договора. Укажите существенные условия трудового договора. Изучите сроки и порядок заключения трудового договора и вступления его в силу. Рассмотрите гарантии при заключении трудового договора. Изучите изменения существенных условий трудового договора. Рассмотрите основания прекращения трудового договора.	2	
	<b>Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха.</b> <u>Содержание учебного материала</u> <b>Рабочее время: понятия, виды</b> (нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени,) неполное рабочее время). Совместительство и сверхурочные работы. Режим рабочего времени, его особенности у физических и юридических лиц. <b>Время отдыха: понятие, виды, продолжительность.</b> Запрещение и ограничение работы в выходные, и праздничные дни. Отпуск: виды, продолжительность, очередность предоставления. Исчисление стажа работы, дающего право на отпуск.	2	1
	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Дайте понятие рабочего времени. Охарактеризуйте виды рабочего времени. Охарактеризуйте работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Изучите нормативные правовые акты, определяющие особенности режима рабочего времени и времени отдыха разных категорий работников. Разработайте схему видов времени отдыха и дайте характеристику каждого из них. Дайте классификацию отпусков и изучите порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.	2	
	<b>Тема 2.4. Оплата труда.</b> <u>Содержание учебного материала</u> <b>Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы.</b>	2	1



	<p>Механизмы формирования заработной платы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничения удержаний. Исчисление средней заработной платы. Гарантийные и компенсационные выплаты. Формы оплаты труда. Оплата труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.</p> <p><b><u>Самостоятельная работа обучающихся</u></b>  Изучите основные понятия оплаты труда.  Назовите и раскройте содержание методов регулирования оплаты труда (государственное нормирование, договорно регулирование).  Назовите формы и системы оплаты труда.  Изучите порядок исчисления средней заработной платы.  Выявите общность и различия гарантийных компенсационных выплат (результаты оформите в виде таблицы).  Каким образом происходит оплата труда работников при условиях, отклоняющихся от нормальных?  Раскройте порядок начисления и сроки выплаты заработной платы.  Охарактеризуйте ответственность работодателя за несвоевременную выплату заработной платы.</p>	1	
	<p><b>Тема 2.5. Трудовой распорядок и дисциплина труда</b>  <b><u>Содержание учебного материала</u></b>  <b>Дисциплина труда: понятие, правовая база, методы обеспечения.</b> Правила внутреннего трудового распорядка. Виды поощрений за труд и взысканий за нарушения трудовой дисциплины. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей по требованию представительного органа работников.  <b>Контрольная работа (рубежная)</b></p>	2	1
	<p><b><u>Самостоятельная работа обучающихся</u></b>  Назовите методы обеспечения трудовой дисциплины.  Дайте понятие дисциплинарного проступка.  Назовите, каким нормативным актом осуществляется правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.  Изучите виды поощрений за труд и взысканий за нарушение трудовой дисциплины (данные представьте в виде таблицы).  Назовите виды взыскания за нарушение трудовой дисциплины, порядок их применения, обжалования и снятия.</p>	1	
	<p><b>Тема 2.6. Материальная ответственность сторон трудового договора.</b>  <b><u>Содержание учебного материала</u></b>  <b>Материальная ответственность: понятие, виды и условия возникновения.</b>  Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: понятие, условия наступления, виды. Случаи полной материальной ответственности. Определение размера причиненного</p>	2	2

	ушерба и порядок его взыскания. Особенности договоров о материальной ответственности в сбытовых, торговых организациях. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.		
	<b>Практическое занятие 4</b> <b>Определение материальной ответственности работодателей и работников.</b> Решение практических ситуаций.	2	2
	<u><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></u> Дайте понятие и назовите условия наступления материальной ответственности по трудовому праву. Охарактеризуйте виды материальной ответственности сторон трудового договора. Покажите отличие материальной ответственности работников от гражданско-правовой ответственности за причинение вреда. Назовите виды материальной ответственности работников. Рассмотрите случаи полной материальной ответственности работника. Рассмотрите порядок заключения договора о полной материальной ответственности.	2	
	<b>Тема 2.7. Защита трудовых прав работников.</b> <u><i>Содержание учебного материала</i></u> <b>Трудовые права работников: понятие, их перечень.</b> Способы защиты трудовых прав работника: государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами; самозащита работниками трудовых прав. Трудовые споры: понятие, виды, причины возникновения, способы предотвращения и разрешения. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры: комиссии по трудовым спорам (КТС) и суды. Сроки обращений за разрешением индивидуальных трудовых споров и порядок их рассмотрения в КТС и судах. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. Порядок рассмотрения коллективного трудового спора. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Право социальной защиты граждан.	2	2
	<u><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></u> Назовите органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры. Назовите порядок и сроки рассмотрения трудового спора. Назовите способы разрешения индивидуальных трудовых споров. Рассмотрите компетенции комиссии по трудовым спорам. Назовите этапы рассмотрения коллективного трудового спора.	1	
<b>Тема 3. Административные</b>	<b>Тема 3.1. Законодательство об административных правонарушениях, его задачи и принципы</b> <u><i>Содержание учебного материала</i></u>	2	2

<p>правонарушения и административная ответственность.</p>	<p><b>Административное право: назначение, предмет и метод.</b> Общественные отношения, регулируемые административным правом, их классификация. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.</p> <p>Законодательство об административных правонарушениях: задачи и принципы.</p> <p>Административно - правовые нормы: понятие, содержание, виды.</p> <p>Административно-правовые отношения: виды, классификация.</p>		
	<p><b><u>Самостоятельная работа обучающихся</u></b></p> <p>Дайте понятие административно-правовых норм. Дайте понятие административно-правовых отношений и составьте схему их классификации.</p>	1	
	<p><b>Тема 3.2. Административные правонарушения и административная ответственность.</b></p> <p><b><u>Содержание учебного материала</u></b></p> <p><b>Административное правонарушение как основание административной ответственности:</b> понятие, признаки, виды. Юридический состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений и административной ответственности.</p> <p>Административная ответственность: понятие, признаки и основания. Ее отличие от других видов юридической ответственности. Субъекты административной ответственности. Презумпция невиновности. Формы вины. Административная ответственность разных субъектов (должностных, юридических лиц, иностранных граждан и др.). Возраст, по достижении которого наступает административная ответственность.</p> <p>Административные правонарушения, посягающие на права граждан. Перечень правонарушений. Нарушения законодательства о свободе совести, вероисповедовании, о труде и об охране труда, отказ в предоставлении гражданину информации.</p> <p>Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно - эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность. Законодательство по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения, нарушения которого влечет административную ответственность. ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», «О качестве и безопасности пищевых продуктов», «О техническом регулировании». Общие положения: объекты, нормы и ответственность за нарушение.</p> <p>Административные правонарушения в области охраны окружающей природной среды и природопользования. ФЗ «Об охране окружающей среды».</p> <p>Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов, таможенного дела.</p>	2	2
	<p><b>Практическое занятие 5</b></p>	2	2

	<p><b>Определение вида административных правонарушений и ответственности виновных (решение ситуационных задач).</b></p>		
	<p><b><u>Самостоятельная работа обучающихся</u></b>  Перечислите виды административных наказаний и дайте их характеристику.  Какие виды наказаний относятся к основным, а какие могут быть как основными, так и дополнительными?  Опишите процедуру привлечения к административной ответственности и рассмотрения дел об административных правонарушениях.  Изучите сроки давности привлечения к административной ответственности.  Изучите порядок и сроки обжалования постановлений, вынесенных по делам об административных правонарушениях.</p>	2	
	<p><b>Тема 3.3. Административные наказания</b>  <b><u>Содержание учебного материала</u></b>  <b>Административные наказания: понятие и виды.</b>  Цели и их эффективность. Основные и дополнительные административные наказания, их краткая характеристика.  Назначение административного наказания: общие правила; обстоятельства, смягчающие или отягчающие административную ответственность, давность привлечения к административной ответственности, порядок и сроки обжалования.</p>	1	2
	<p><b><u>Дифференцированный зачет</u></b></p>	1	
	<p><b><u>Самостоятельная работа обучающихся</u></b>  Дайте понятие административно-правовых норм.  Дайте понятие административно-правовых отношений и составьте схему их классификации. Перечислите виды административных наказаний и дайте их характеристику.  Какие виды наказаний относятся к основным, а какие могут быть как основными, так и дополнительными?  Опишите процедуру привлечения к административной ответственности и рассмотрения дел об административных правонарушениях.  Изучите сроки давности привлечения к административной ответственности.  Изучите порядок и сроки обжалования постановлений, вынесенных по делам об административных правонарушениях.</p>	1	
	<b>Всего:</b>	72	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к материально – техническому обеспечению.**

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета правового обеспечения профессиональной деятельности. Оборудование кабинета: стенды, фонд нормативно – правовой документации.

Кабинет должен быть оснащен мебелью для:

- организации рабочего места преподавателя;
- организации рабочих мест обучающихся;
- для рационального размещения и хранения учебного оборудования;
- для организации использования аппаратуры.

Технические средства обучения: ноутбук, проектор,

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения.**

##### **Основная литература:**

1. Петрова Г.В. Правовое и док обеспечение проф деятельности, М, А, 2020 (www.academia-moscow.ru) ЭБС

##### **Дополнительная литература:**

2. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности., Петрова Г.В.: учебник для студентов учреждений СПО, 3-е изд., стер., М.: ИЦ «Академия», 2014, 320 с. – (ФИРО)

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности., Румынина В.В.: учебник для студентов СПО, 3-е изд., стер., М.: ИЦ «Академия», 2018, 224 с.

4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в 2-х частях. 1-я часть., Малышева Е.П.: учебник для СПО, М.: ИЦ «Академия», 2015, 208 с.

5. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в 2-х частях. 2-я часть., Малышева Е.П.: учебник для СПО, М.: ИЦ «Академия», 2015, 256 с.

6. Правовое обеспечение профессиональной деятельности., Румынина В.В.: учебник для СПО, 10-е изд., стер., М.: ИЦ «Академия», 2014, 224 с.

7. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере коммерции и торговли., Федорянич О.И.: учебник для СПО, 2-е изд., испр., М.: ИЦ «Академия», 2014, 198 с.

##### **Интернет - ресурсы и справочно-правовые системы:**

8. Справочно-правовая система «Гарант»
9. Справочно-правовая система «Консультант+»
10. Справочно-правовая система «Кодекс»

#### **3.3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

При изучении дисциплины обучающимися должны быть освоены компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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.

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

Допуск к дифференцированному зачету осуществляется при условии успешного прохождения студентами рубежного и административного контроля по усвоению учебной дисциплины. При усвоении содержания учебной дисциплины рекомендуется планировать деятельностный подход с развивающим характером обучения, включающий проблемные, исследовательские, проектные методы, метод обучения в сотрудничестве. Эффективность применения этих форм и методов обусловлена реализацией посредством их использования дидактических принципов личной значимости, системности, научности, проблемности, контекстности, вариативности, дополнительности.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

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.

<b>Результаты обучения<sup>3</sup> (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><i>Умения:</i> защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; использовать правовую информацию в профессиональной деятельности.</p> <p><i>Знания:</i> права и обязанности служащих; законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц; основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих.</p>	<p>Текущий устный и письменный контроль по тестам I, II и III уровней (по темам).</p> <p>Проверка правильности решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка выполнения практических заданий.</p> <p>Самоконтроль с помощью заданий для самостоятельной работы.</p> <p>Тестирование по темам.</p> <p>Устный контроль.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>

<sup>3</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

## *Рецензия*

*на рабочую программу по учебной дисциплине О П. 08 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» для специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение», выполненную преподавателем ГБПОУ КК АМТТ Дмитриевской М.С.*

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом МОН РФ от 11.08.2014 №975, зарегистрированного Министерством юстиции (регистрационный № 33682 от 20.08.2014).

Рабочая программа предусматривает решение следующих задач:

- усвоение основных понятий в области гражданского, трудового и административного права;
- изучение действующей законодательной и нормативной базы профессиональной деятельности;
- рассмотрение видов договоров и порядка их составления;
- приобретение умений защищать свои права в соответствии с действующим законодательством, анализировать и оценивать результаты последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- приобретение умений использовать нормативные документы, регламентирующие профессиональную деятельность специалиста.

В результате изучения программного материала обучающиеся овладеют следующими знаниями:

1. права и обязанности служащих;
2. законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц;
3. основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством, а также использовать правовую информацию в профессиональной деятельности.

Рабочая программа включает в себя следующие разделы:

- паспорт программы учебной дисциплины, в котором указана область применения рабочей программы, обозначены цели и задачи дисциплины, а также знания и умения, которыми должен овладеть студент при изучении дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины, включающая в себя тематический план с указанием дидактических единиц и количество часов, отведенных на усвоение тем;
- условия реализации программы учебной дисциплины, включающие требования к материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, требования к организации образовательного процесса;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Рабочая программа составлена научным доступным языком с использованием юридической терминологии.

Содержание рабочей программы соответствует современному уровню развития науки, техники и производства и направлена на получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности, приобретение умений использовать федеральные законы и другие нормативные документы в условиях, моделирующих профессиональную деятельность, а также формирование компетенций.

**Заключение:**

Рабочая программа по дисциплине ОИЛ 08 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» может быть использована для обеспечения основной профессиональной образовательной программы по специальности 46.02.1 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».



Шевцов С.Н. Директор ООО «Ресторансервис Плюс»

Квалификация по диплому «Экономика предприятий»

## Рецензия

на рабочую программу по учебной дисциплине О П. 08 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» для специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение», выполненную преподавателем ГБПОУ КК АМТТ Дмитриевской М.С.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом МОН РФ от 11.08.2014 №975, зарегистрированного Министерством юстиции (регистрационный № 33682 от 20.08.2014).

Рабочая программа предусматривает решение следующих задач:

- усвоение основных понятий в области гражданского, трудового и административного права;
- изучение действующей законодательной и нормативной базы профессиональной деятельности;
- рассмотрение видов договоров и порядка их составления;
- приобретение умений защищать свои права в соответствии с действующим законодательством, анализировать и оценивать результаты последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- приобретение умений использовать нормативные документы, регламентирующие профессиональную деятельность специалиста.

В результате изучения программного материала обучающиеся овладеют следующими знаниями:

1. права и обязанности служащих;
2. законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц;
3. основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством, а также использовать правовую информацию в профессиональной деятельности.

Рабочая программа включает в себя следующие разделы:

- паспорт программы учебной дисциплины, в котором указана область применения рабочей программы, обозначены цели и задачи дисциплины, а также знания и умения, которыми должен овладеть студент при изучении дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины, включающая в себя тематический план с указанием дидактических единиц и количество часов, отведенных на усвоение тем;
- условия реализации программы учебной дисциплины, включающие требования к материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, требования к организации образовательного процесса;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Рабочая программа составлена научным доступным языком с использованием юридической терминологии.

Содержание рабочей программы соответствует современному уровню развития науки, техники и производства и направлена на получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности, приобретение умений использовать федеральные законы и другие нормативные документы в условиях, моделирующих профессиональную деятельность, а также формирование компетенций.

**Заключение:**

Рабочая программа по дисциплине ОИЛ 08 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» может быть использована для обеспечения основной профессиональной образовательной программы по специальности 46.02.1 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».



Говорова О.В., преподаватель экономических дисциплин  
ГБПОУ КК «Армивирский машиностроительный техникум»

Квалификация по диплому «Экономика и бухгалтерский учет»