Министерство образования Красноярского края

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

для студентов специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Базовый уровень

 Красноярск, 2023

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Базовый уровень

|  |  |
| --- | --- |
| ОДОБРЕНОСтарший методист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Клачкова«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. | УТВЕРЖДАЮЗаместитель директора по учебной работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Полютова«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г. |

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦК преподавателей укрупненной

группы 38.00.00 Экономика и управление

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Т.В. Курбанова /

АВТОР: Рудковский А.А., преподаватель КГБПОУ «ККРИТ»

ПРОВЕРЕНО

Методист

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.И. Макарова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.** | **4** |
| **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **7** |
| **условия реализации программы дисциплины** | **15** |
| **Контроль и оценка результатов освоения дисциплины** | **17** |

# **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИпЛиНЫ «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

* 1. **Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Базовый уровень

**1.2** **Место дисциплины в структуре основной образовательной программы** **подготовки специалистов среднего звена:**

 Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональному учебному циклу основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01.

 Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» наряду с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей программы подготовки специалиста среднего звена.

* 1. **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате изучения 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;

- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;

- организационно-правовые формы юридических лиц;

- Трудовое право Российской Федерации;

- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;

- правила оплаты труда;

- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;

- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;

- виды административных правонарушений и административной ответственности;

- право граждан на социальную защиту;

- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

-права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности», обучающийся должен уметь:

|  |  |
| --- | --- |
| ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности | ОК 01, ОК 02, ОК 03ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10ПК 2.6 |

В результате освоения учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности», обучающийся должен

уметь:

− использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;

− анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;

− самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений;

− защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

знать:

− основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности;

− права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности.

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ОК 0.1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. |
| ОК 0.2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.  |
| ОК 0.3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.  |
| ОК 0.4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  |
| ОК 0.5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.  |
| ОК 0.6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.  |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.  |
| ПК 2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.  |

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | **33** |
| **Объем образовательной программы** | **33** |
| в том числе: |
| теоретическое обучение | 33 |
| лабораторные работы (если предусмотрено) | − |
| практические занятия (если предусмотрено) | - |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | − |
| контрольная работа | − |
| **Самостоятельная работа[[1]](#footnote-1)** | **-** |
| **Промежуточная аттестация [[2]](#footnote-2)** | **2** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование****разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации****деятельности обучающихся** | **Объем часов** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1. Основы гражданского и гражданско-процессуального права** | **16** |  |
| Тема 1.1. Общие положения гражданского законодательства | Содержание учебного материала  | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.ОК 05. ОК 06.ОК 09. ОК 10.ОК 11.ПК 5.1, ПК 5.3,ПК 5.4, ПК 5.5,ПК 5.6 |
| 1. Понятие гражданского права. Предмет гражданско-правового регулирования. Имущественные и личные неимущественные отношения. Гражданский кодекс- важнейший источник гражданского права. Применение гражданского законодательства. |
| 2. Физические и юридические лица. |
| Тема 1.2. Гражданские правоотношения | Содержание учебного материала  | 6 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.ОК 05. ОК 06.ОК 09. ОК 10.ОК 11.ПК 5.1, ПК 5.3,ПК 5.4, ПК 5.5,ПК 5.6 |
| 1. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений. |
| 2. Понятие и классификация юридических фактов. Сделки: понятие, виды, форма. Недействительность сделок. |
| 3. Право собственности и другие вещные права. Формы и виды права собственности. Способы приобретения права собственности. Право собственности граждан и юридических лиц. Гражданско-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав |
| Тема 1.3. Отдельные виды гражданско-правовых договоров | Содержание учебного материала  | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.ОК 05. ОК 06.ОК 09. ОК 10.ОК 11.ПК 5.1, ПК 5.3,ПК 5.4, ПК 5.5,ПК 5.6 |
| 1. Отдельные виды обязательств. Договор купли-продажи. Договоры мены, дарения, ренты. Договор аренды и ссуды. |
| 2. Порядок открытия и закрытия банковского счета. Договор банковского счета.3. Договор займа.4. Кредитный договор. Содержание, порядок заключения, изменения условий и расторжения. Обеспечение кредитных операций. Залог. Поручительство. Ипотека. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним. |
| Тема 1.4.Гражданско-процессуальное право | Содержание учебного материала  | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.ОК 05. ОК 06.ОК 09. ОК 10.ОК 11.ПК 5.1, ПК 5.3,ПК 5.4, ПК 5.5,ПК 5.6 |
| 1. Понятие гражданского процессуального права и гражданского процесса. Предмет и метод гражданского процесса. 2. Способы и формы защиты нарушенного права субъектов гражданских правоотношений. Стадии гражданского процесса. Виды гражданского судопроизводства. Источники гражданского процессуального права. |
| **Раздел 2. Основы трудового права** | **10** |  |
| Тема 2.1Трудовой договор  | Содержание учебного материала  | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.ОК 05. ОК 06.ОК 09. ОК 10.ОК 11.ПК 5.1, ПК 5.3,ПК 5.4, ПК 5.5,ПК 5.6 |
| 1. Место трудового договора в системе договоров о труде. Классификация трудовых договоров. Трудовой договор как одна из форм реализации права на труд. Недействительность условий трудового договора. |
| 2. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу. Порядок оформления трудовой книжки. Порядок установления испытания при приеме на работу. |
| Тема 2.2. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.ОК 05. ОК 06.ОК 09. ОК 10.ОК 11.ПК 5.1, ПК 5.3,ПК 5.4, ПК 5.5,ПК 5.6 |
| 1. Правовое регулирование рабочего времени. Понятие, виды и состав рабочего времени. Значение правового регулирования рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени.  |
| 2. Понятие и виды рабочей недели, рабочей смены и рабочего дня. Продолжительность ежедневной работы. Продолжительность работы накануне праздничных дней и в ночное время. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. |
| 3. Неполное рабочее время. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Элементы режимов рабочего времени. Гибкое рабочее время. Разделение рабочего времени на части. |
| 4. Понятие работ сверхустановленной продолжительности рабочего времени. Основания и порядок производства сверхурочных работ. Ненормированный рабочий день. Дежурства в рабочее и нерабочее время. |  |  |
| Тема 2.3Правовое регулирование дисциплины труда | 1. Уставы и положения о дисциплине. Понятие дисциплинарного проступка. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников. 2. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования, снятия. Меры общественного воздействия и общественного взыскания. | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.ОК 05. ОК 06.ОК 09. ОК 10.ОК 11.ПК 5.1, ПК 5.3,ПК 5.4, ПК 5.5,ПК 5.6 |
| **Раздел 3. Основы административного права** | **5** |  |
| Тема 3.1. Административно-правовые отношения | Содержание учебного материала  | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.ОК 05. ОК 06.ОК 09. ОК 10.ОК 11.ПК 5.1, ПК 5.3,ПК 5.4, ПК 5.5,ПК 5.6 |
| 1. Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права. |
| 2. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды. Состав административно-правовых отношений, особенности. |
| 3. Субъекты административно-правовых отношений. Коллективные субъекты. Индивидуальные субъекты. Административная право- и дееспособность. Административная жалоба. Порядок рассмотрения. |
| 4. Административная ответственность. Административное правонарушение, его элементы. Фактический состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений.  |
| Тема 3.2.Меры административно-правового пресечения | Содержание учебного материала  | 1 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.ОК 05. ОК 06.ОК 09. ОК 10.ОК 11.ПК 5.1, ПК 5.3,ПК 5.4, ПК 5.5,ПК 5.6 |
| 1. Понятие, значение и виды мер административно-правового пресечения. Меры административно-правового пресечения, применяемые к физическим лицам. Меры административно-правового пресечения, применяемые к организациям. |
| 2. Административные наказания. Понятие, цели и виды административных наказаний. Система административных наказаний. Предупреждение. Административный штраф. Лишение специального права. Административная конфискация. Административный арест. |
| **Комплексный дифференцированный зачет**  | **2** |  |
| **Всего:** | 33 |  |

1. **Условия реализации программы дисциплины**
	1. **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета «Правовые основы профессиональной деятельности».

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* классная и интерактивная доска;
* комплект учебно-методической документации по дисциплине;
* учебно-методический комплект по темам дисциплины.

Технические средства обучения: оргтехника, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением.

**3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята на референдуме 12 декабря 1993 г. (действующая редакция).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. (действующая редакция).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (третья). Раздел «Наследственное право» от 26 ноября 2001. № 146-ФЗ. от 03.06.2006 № 73-ФЗ( действующая редакция).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) 18.12.2006 N 231-ФЗ (действующая редакция).
6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 (действующая редакция).
7. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 (действующая редакция).
8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 (действующая редакция).

Электронные ресурсы:

1.Электронная библиотека. Право России. Форма доступа http://www/allpravo.ru/library

2.Справочная система «Консультант-плюс. Форма доступа http://www.cons-plus.ru.

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

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения контрольных работ, тестирования, выполнения практических работ, а также выполнения обучающимися творческих работ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения****(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| − знать основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности;− знать права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности;− уметь использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;− уметь анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;− уметь самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений;− уметь защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством. | − анализирует и выбирает законодательные и нормативно-правовые акты необходимые для реализации хозяйственной деятельности;− предъявляет понимание и знание прав и обязанностей работника в сфере профессиональной деятельности;− владеет правовой документацией в своей профессиональной деятельности;− предъявляет алгоритм разработки хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений и др.;− предъявляет понимание своих прав и обязанностей в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством | Оценка результатов выполнения: − тестирования,− практической работы,− контрольной работы. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты****(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 5.1,ПК 5.2, ПК 5.3,ПК 5.4,ПК 5.5,ПК 5.6 | − умение использовать в профессиональной деятельности правовую документацию;− умение применять в профессиональной деятельности нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций;− умение разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений; − понимание своих прав и обязанностей в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством. | ‒ мониторинг и рейтинг выполнения заданий прикладного характера во время учебных занятий, при прохождении практик |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты** **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки**  |
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам |  ‒ знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; ‒ знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;‒ владение алгоритмом выполнения работ в профессиональной и смежных областях |  ‒наблюдение;‒ мониторинг |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | ‒ знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;‒ владение приемами структурирования информации;‒ знание формата оформления результатов поиска информации | ‒ наблюдение за навыками работы в глобальных и локальных информационных сетях;‒ подготовка докладов,рецензий,презентаций; ‒ использование электронных источников |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | ‒ знание содержания актуальной нормативно-правовой документации; ‒ владение современной научной и профессиональной терминологией;‒ определение возможной траектории профессионального развития и самообразования | ‒ контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося;‒ открытые защиты творческих и проектных работ |
| ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | ‒ умение организовывать работу коллектива, команды;‒ умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;‒ знание основ проектной деятельности | ‒ наблюдение за ролью обучающихся в группе во время обучения и при прохождении практик |
| ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | ‒ умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; ‒ знание правил оформления документов и построения устных сообщений;‒ проявление толерантности в коллективе | ‒ наблюдение за ролью обучающихся в группе; ‒ выполнение письменных работ;‒ анализ выступлений |
| ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей. | ‒ проявление чувства толерантности и гуманизма;‒ проявление сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;‒ участие в общественной жизни, социальных программах для молодежи;‒ умение охарактеризовать значимость своей профессии (специальности) |  ‒ наблюдение за ролью обучающихся в группе при обучении, при прохождении практик  |
| ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | ‒ умение применять средства ИКТ для решения профессиональных задач;‒ умение использовать современное программное обеспечение;‒ умение оформлять результаты самостоятельной работы с использованием ИКТ | ‒ наблюдение за навыками работы в глобальных и локальных информационных сетях при подготовке к занятиям |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке | ‒ умение понимать смысл произнесенных высказываний на известные темы, понимать тексты на базовые профессиональные темы;‒ умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;‒ умение строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности | ‒ наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках:оценка процесса,оценка результатов. |
| ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | ‒ знание основных законодательных и иных нормативно-правовых актов, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности;‒ знание прав и обязанностей работника в сфере профессиональной деятельности;‒ умение разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений. | ‒ наблюдение выполнения практических работ на учебных занятиях и учебной и производственной практиках;‒ участие в решение ситуационных заданий. |

1. Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренным тематическим планом и

содержанием учебной дисциплины (междисциплинарного курса). [↑](#footnote-ref-1)
2. Проводится в форме: комплексный дифференцированный зачет [↑](#footnote-ref-2)