



Приложение 30

к ОПОП СПО - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (квалификация – специалист по документационному обеспечению управления, архивист, очная форма обучения, базовая подготовка, приём 2021 г., б. 9кл.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ



Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 г. № 975

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Камышловский педагогический колледж», 264860, Свердловская область, г. Камышлов, ул. Маяковского, д.11.; тел. 8(34375) 2-08-03, e-mail: izkpk@mail.ru, <http://kpk.uralschool.ru/>

Разработчик:

Афонасьева Елена Сергеевна, преподаватель



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11



1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Применение данной программы направлено на формирование элементов основных видов профессиональной деятельности (ВПД) в части освоения соответствующих **общих компетенций (ОК)**:

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.

профессиональных компетенций (ПК):

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.

Учебная дисциплина способствует формированию **личностных результатов**:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2



Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	ЛР
Проявляющий готовность к постоянному саморазвитию	ЛР18
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	ЛР
Признающий ценности непрерывного образования, необходимость постоянного совершенствования и саморазвития; управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный и профессиональный опыт.	ЛР20
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР21

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

Данная учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла в структуре основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;

знать:

права и обязанности служащих;
законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц;

основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих;

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 108 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 72 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 36 часов.



2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>108</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>72</i>
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	<i>19</i>
контрольные работы	
курсовая работа (проект) (<i>если предусмотрено</i>)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>36</i>
в том числе: <i>Подготовка докладов, сообщений, подбор материалов по изучаемым темам, работа со специализированной литературой и нормативными документами, решение ситуационных задач</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	



2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Понятие профессиональной деятельности Цель, задачи и значение учебной дисциплины. Организация учебного процесса и специфика педагогического контроля, форма и содержание итоговой аттестации Понятия труда, его общественной организации, предмета и отрасли трудового права	2	
Раздел 1. Понятие профессиональной деятельности			
Тема 1.1 Трудовое право как отрасль права.	Содержание учебного материала		
	1 Роль и функции трудового права, задачи законодательства о труде. Трудовое правоотношение 2 Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2 2	2
Тема 1.2 Социальное обеспечение граждан	Содержание учебного материала		
	1 Виды трудового стажа.Негосударственные пенсии. 2 Пенсия по государственному обеспечению: понятие и виды.	1 1	
Тема 1.3 Трудовой договор	Содержание учебного материала		
	1 Трудовой договор: понятие, содержание, виды. Заключение трудового договора. Оформление приема на работу. 2 Права и обязанности служащих. Изменение условий трудового договора. Прекращение трудового договора	2 2	2
	Практическое занятие: Анализ структуры и содержания трудового договора. Анализ его основных разделов, Разработать раздел трудового договора «Права и обязанности служащих»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Заполнить сравнительную таблицу: «Различие трудового и гражданско-правового договора»	2	
Тема 1.4 Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала		
	1 Рабочее время. Время отдыха. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков	2	2
	Практическое занятие: Составление проекта приказа о приеме на работу. Самостоятельная работа обучающихся Составить проекты дополнительных соглашений о совмещении на предприятии в виду отсутствия основного работника. Решение ситуационных задач. защита своих права в соответствии с трудовым	2 4	



	законодательством.			
Тема 1.5 Заработная плата	Содержание учебного материала			
	1	Понятие и системы заработной платы. Правовое регулирование заработной платы	2	2
	2	Тарифная система. Надбавки и доплаты. Порядок выплаты и защита заработной платы	2	
	Практическое занятие: Составить проект приказа об оплате по совмещению работнику на предприятии в виду отсутствия основного работника..		2	
Самостоятельная работа Составить проект приказа об удержании из заработной платы 25% или 33% по алиментным обязательствам на основании решения суда или возбуждения исполнительного производства.		2		
Тема 1.6 Трудовая дисциплина	Содержание учебного материала			
	1	Понятие дисциплины труда и методы ее регулирования.	1	2
	2	Дисциплинарная ответственность. Дисциплинарные взыскания	1	
	3	Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности	2	
	Практическое занятие: Составление проекта приказа о наложении дисциплинарного взыскания.		2	
Самостоятельная работа обучающихся Конспект «Виды дисциплинарных взысканий» со ссылкой на ст.192 ТК РФ. Составление проекта приказа о снятии дисциплинарного взыскания.		4		
Тема 1.7 Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание учебного материала			
	1	Понятие материальной ответственности сторон трудового договора	1	2
	2	Материальная ответственность работодателя перед работником	1	
	3	Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю	2	
Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 1.8 Охрана труда	Содержание учебного материала			
	1	Понятие, значение и содержание охраны труда	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся. Заполнить макет акта о несчастном случае на производстве по лекционному материалу.		4	
Тема 1.9. Трудовые споры	Содержание учебного материала			
	1	Индивидуальные трудовые споры: о защите своих прав в соответствии с трудовым законодательством.	2	2
	2	Коллективные трудовые споры. Примириительные процедуры. Осуществление права на забастовку	2	



	Практическое занятие: Решение ситуационных задач с использованием основных законодательных актов о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление ответов и отзывов на исковые заявления и претензии. Решение ситуационных задач: использование правовой информации в профессиональной деятельности.	6	
Раздел 2. Административное право			
Тема 2.1 Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала		
	1	Понятие административного права. Субъекты административного права.	1
	2	Понятие административной ответственности. Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц	1
	3	Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.	2
	Практическое занятие: Определение оснований привлечения гражданина к административной ответственности по предложенным ситуациям и документам. использование правовой информации в профессиональной деятельности	2	
Раздел 3. Правовое регулирование хозяйственной деятельности			
Тема 3.1 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		
	1	Понятие и признаки предпринимательской деятельности	1
	2	Субъекты предпринимательской деятельности	1
	3	Право собственности и другие вещные права	1
	4	Юридические лица	1
	5	Индивидуальные предприниматели	2
	6	Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности	2
		Практическое занятие: Изучение учредительных документов юридического лица (устав, учредительный договор) Регистрация гражданина в качестве индивидуального предпринимателя.	1 1
	Самостоятельная работа: Анализ развития индивидуального предпринимательства в Российской Федерации – Составить презентацию «Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности» со ссылкой на законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц Заполнить таблицу по теме «Организационно-правовые формы юридических лиц»	4 2 4	



Тема 3.2 Правовое регулирование договорных отношений	Содержание учебного материала			
	1	Понятие о сделке и договоре. Свобода договора и ее пределы. Заключение, изменение и расторжение договора	2	
	2	Исполнение договорных обязательств. Ответственность за нарушение договора. Недействительность сделок	2	
	3	Отдельные виды договоров. Структура письменного договора	2	
	Практическое занятие: Составить передаточный акт.		2	
Самостоятельная работа обучающихся: Оформить по образцу протокол разногласий договоров поставки, аренды или подряда (по выбору).		4		
Раздел 4. Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров				
Тема 4.1 Экономические споры	Содержание учебного материала			
	1	Понятие и виды экономических споров. Формы разрешения экономических споров. Исковая давность.	2	
	2	Арбитражный процесс. Составление иска (с опорой на основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих)		2
	Практическое занятие: Начертить схему по теме «Порядок рассмотрения дел о банкротстве в арбитражном суде».		2	
Дифференцированный ЗАЧЕТ		2		
Всего:			108	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 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)

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»
Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета *правового обеспечения профессиональной деятельности*.

Оборудование учебного кабинета:

Комплект ученической мебели на 26 чел., доска магнитно – меловая, персональный компьютер Samsung, проектор, интерактивная доска, информационные стенды, методические пособия по учебной дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

Капустин А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст : электронный // ОП Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433377>

Дополнительная литература:

Анисимов А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под ред. А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 317 с. — Книга находится в ЭБС ЮРАЙТ. Для просмотра следует получить пароль при регистрации. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2E5977

Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466057>

	Министерство образования и молодежной политики Свердловской области ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»
	Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством	Экспертная оценка результатов практических и контрольных работ. Выполнение заданий для самостоятельной работы Проверка соответствия результатов решения профессиональных ситуаций требованиям нормативных актов
использовать правовую информацию в профессиональной деятельности	
Знать:	
права и обязанности служащих	Текущий контроль в форме тестирования. Устный опрос, подготовка презентаций, составление сравнительных таблиц.
законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц	
основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576006

Владелец Кочнева Елена Николаевна

Действителен с 28.02.2022 по 28.02.2023