

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края

«АРМАВИРСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ С.В. Нехно

Приказ № 09 -01-394
от «5» июля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

**основной профессиональной образовательной программы
(программы подготовки специалистов среднего звена)
по специальности СПО**

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

базовой подготовки

Квалификация: разработчик веб и мультимедийных приложений

ОДОБРЕНА
педагогическим советом техникума

Протокол №
от « »

г.

РАССМОТРЕН
цикловой методической комиссией
«Гуманитарных и эстетических
дисциплин»

Протокол №
от « »

г.

Председатель ЦМК

_____ А.Н.Колесникова

Рабочая программа учебной дисциплины (профессионального модуля) разработана на основе ФГОС СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1547 от 9 декабря 2016 г. и учебного плана основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования ГБПОУ КК «АМТ» по данной специальности, утвержденного приказом директора техникума приказ № 09-01-085 от 16.02.2023.

Организация-разработчик: ГБПОУ КК «АМТ»

Разработчик:

Гончар Е.А., к.п.н., преподаватель гуманитарных дисциплин ГБПОУ КК «АМТ»

Рецензенты:

Акопян Г.А. доцент кафедры философии, права и социально-гуманитарных наук АГПУ, кандидат философских наук, квалификация по диплому: «юрист»

Щенников Ю.В., адвокат, член адвокатской палаты Краснодарского края, квалификация по диплому: «юрист»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование (Квалификация: разработчик веб и мультимедийных приложений), входящей в укрупненную группу специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Учебная дисциплина ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (Квалификация: разработчик веб и мультимедийных приложений). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01 – ОК 09.

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ОК N 01	Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.03	определять этапы решения задачи	Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	Уо 01.05	составлять план действия	Зо 01.05	структуру плана для решения задач
	Уо 01.06	определять необходимые ресурсы	Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах		
	Уо 01.08	реализовывать составленный план		
	Уо 01.09	оценивать результат и		

		последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК N 02	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.02	приемы структурирования информации
	Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации	Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
	Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение		
	Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК N 03	Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
	Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию	Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
	Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального	Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования

		развития и самообразования		
			Зо 03.06	порядок выстраивания презентации
OK N 04	Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.02	основы проектной деятельности
OK N 05	Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста
			Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
OK N 06	Уо 06.01	описывать значимость своей специальности	Зо 06.01	сущность гражданско- патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по специальности
			Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
OK N 07	Уо 07.01	соблюдать нормы экологической безопасности	Зо 07.01	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
	Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
	Уо 07.03	организовывать	Зо 07.03	пути обеспечения

		профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона		ресурсосбережения
			Зо 07.04	принципы бережливого производства
			Зо 07.05	основные направления изменения климатических условий региона
ОК N 08	Уо 08.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Зо 08.01	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
ОК N 09	Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	Зо 09.04	особенности произношения
	Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности
			Зд 09.01	содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	Практическая подготовка
Максимальная учебная нагрузка (всего)	46	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	36	
в том числе:		
теоретическое обучение	20	
практические занятия	14	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6	
Консультация	4	

* - включены 2 часа, предусмотренные на проведение дифференцированного зачета

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1 Правовое регулирование производственных отношений		12/6		
Тема 1.1 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Индивидуальный предприниматель и его правовой статус	Содержание учебного материала	4	ОК 01 – ОК 09	Уо 01.01, Уо 01.04, Уо 01.09; Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.06; Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.06; Зо 02.03, Уо 03.02, Уо 04.02, Уо 05.01, Зо 05.01; Зо 06.01; Уо 07.03; Зо 07.01; Уо 08.01; Зо 08.01; Уо 09.04; Зо 09.01;
	Понятие предпринимательской деятельности с позиции действующего законодательства	2		
	Виды субъектов предпринимательской деятельности и их правовые особенности.			
	Порядок регистрации индивидуального предпринимателя, его правоспособность, ответственность, правовые основы прекращения деятельности.			
	Практическое занятие № 1	2/2		
	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Индивидуальный предприниматель и его правовой статус			

Тема 1.2 Организация правовой деятельности юридического лица, банкротство	Содержание учебного материала	4	ОК 01 – ОК 09	Уо 01.01, Уо 01.04, Уо 01.09; Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.06; Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.06; Зо 02.03, Уо 03.02, Уо 04.02, Уо 05.01, Зо 05.01; Зо 06.01; Уо 07.03; Зо 07.01; Уо 08.01; Зо 08.01; Уо 09.04; Зо 09.01;
	Юридическое лицо: понятие, признаки, порядок регистрации, способы и правовые последствия ликвидации(включая банкротство)	2		
	Организационно-правовые формы юридического лица. Ответственность юридического лица			
	Практическое занятие № 2	2/2		
	Организация правовой деятельности юридического лица, банкротство			
Тема 1.3 Экономические споры	Содержание учебного материала	4	ОК 01 – ОК 09	Уо 01.01, Уо 01.04, Уо 01.09; Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.06; Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.06; Зо 02.03, Уо 03.02, Уо 04.02,
	Хозяйственные споры, их виды и порядок их рассмотрения	2		
	Практическое занятие № 3	2/2		
	Составление претензий и исковых заявлений в арбитражный суд			

				Уо 05.01, Зо 05.01; Зо 06.01; Уо 07.03; Зо 07.01; Уо 08.01; Зо 08.01; Уо 09.04; Зо 09.01;
Раздел 2 Труд и социальная защита		18/6		
Тема 2.1 Трудовой кодекс как источник трудового законодательств а Субъекты трудовых правоотношений	Содержание учебного материала	2	ОК 01 – ОК 09	Уо 01.01, Уо 01.04, Уо 01.09; Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.06; Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.06; Зо 02.03, Уо 03.02, Уо 04.02, Уо 05.01, Зо 05.01; Зо 06.01; Уо 07.03; Зо 07.01; Уо 08.01; Зо 08.01; Уо 09.04; Зо 09.01;
	Трудовые правоотношения: понятие, виды, порядок возникновения и регулирования, субъекты, в соответствии с ТК РФ	2		
	Понятие субъекта трудовых правоотношений, и порядок защиты его прав.			
Тема 2.2	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01 – ОК 09	Уо 01.01,

Понятие и формы занятости	Понятие и формы занятости. Безработные и их правовой статус.	2		Уо 01.04, Уо 01.09; Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.06; Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.06; Зо 02.03, Уо 03.02, Уо 04.02, Уо 05.01, Зо 05.01; Зо 06.01; Уо 07.03; Зо 07.01; Уо 08.01; Зо 08.01; Уо 09.04; Зо 09.01;
	Социальная поддержка безработных и правовые основы государственного содействия трудоустройству			
	Практическое занятие № 4	2/2		
	Понятие и формы занятости			
Тема 2.3 Трудовой договор: содержание, заключение, расторжение	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01 – ОК 09	Уо 01.01, Уо 01.04, Уо 01.09; Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.06; Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.06; Зо 02.03, Уо 03.02, Уо 04.02, Уо 05.01,
	Трудовой договор: содержание, заключение, оформление, расторжение. Права и обязанности сторон по договору.	2		
	Практическое занятие № 5	2/2		
	Составление трудового договора			

				3o 05.01; 3o 06.01; Уo 07.03; 3o 07.01; Уo 08.01; 3o 08.01; Уo 09.04; 3o 09.01;
Тема 2.4 Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	2	ОК 01 – ОК 09	Уo 01.01, Уo 01.04, Уo 01.09; 3o 01.01, 3o 01.02, 3o 01.05, 3o 01.06; Уo 02.01, Уo 02.02, Уo 02.06; 3o 02.03, Уo 03.02, Уo 04.02, Уo 05.01, 3o 05.01; 3o 06.01; Уo 07.03; 3o 07.01; Уo 08.01; 3o 08.01; Уo 09.04; 3o 09.01;
	Понятие рабочего времени, его виды и правовое регулирование	2		
	Понятие времени отдыха, его виды и правовое регулирование			
Тема 2.5 Оплата труда по трудовому	Содержание учебного материала	2	ОК 01 – ОК 09	Уo 01.01, Уo 01.04, Уo 01.09;
	Оплата труда по трудовому законодательству: понятие, формы,	2		

Законодательст- ву. Социальное обеспечение и его формы	порядок выплаты.			3о 01.01, 3о 01.02, 3о 01.05, 3о 01.06; Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.06; 3о 02.03, Уо 03.02, Уо 04.02, Уо 05.01, 3о 05.01; 3о 06.01; Уо 07.03; 3о 07.01; Уо 08.01; 3о 08.01; Уо 09.04; 3о 09.01;
	Ответственность работодателя в области оплаты труда			
	Понятие и формы социального обеспечения. Правовые основы пенсионного обеспечения в РФ			
Тема 2.6 Материальная ответственность и ее формы. Дисциплинарная ответственность и порядок наложения дисциплинарны х взысканий Тема 2.7 Трудовые споры и их виды	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01 – ОК 09	Уо 01.01, Уо 01.04, Уо 01.09; 3о 01.01, 3о 01.02, 3о 01.05, 3о 01.06; Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.06; 3о 02.03, Уо 03.02, Уо 04.02, Уо 05.01, 3о 05.01; 3о 06.01;
	Понятие материальной и дисциплинарной ответственности, и их формы	2		
	Порядок возмещения ущерба по трудовому законодательству.			
	Порядок наложения дисциплинарных взысканий			
	Понятие и виды трудовых споров и порядок их рассмотрения			
	Практическое занятие № 6	2/2		
	Защита трудовых прав работника			

				Уо 07.03; Зо 07.01; Уо 08.01; Зо 08.01; Уо 09.04; Зо 09.01;
Раздел 3 Ответственность при правовом регулировании экономических отношений		10/4		
Тема 3.1 Административная и уголовная ответственность в области хозяйственного законодательства	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01 – ОК 09	Уо 01.01, Уо 01.04, Уо 01.09; Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.06; Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.06; Зо 02.03, Уо 03.02, Уо 04.02, Уо 05.01, Зо 05.01; Зо 06.01; Уо 07.03; Зо 07.01; Уо 08.01; Зо 08.01; Уо 09.04; Зо 09.01;
	Административные правонарушения в сфере имущественных отношений	2		
	Административная ответственность предпринимателя			
	Уголовная ответственность в области хозяйственного законодательства			
	Практическое занятие № 7	2/2		
	Административная и уголовная ответственность в области хозяйственного законодательства			
	Самостоятельная работа обучающихся уголовная ответственность в области хозяйственного законодательства	2/2		
Промежуточная аттестация: Экзамен		6		
Консультация		4		
Всего:		46/16		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- плакаты;
- наглядные пособия;

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением, проектор;
- экран;
- аудиовизуальные средства – схемы, рисунки, фото и видеоматериалы к занятиям в виде слайдов и электронных презентаций.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых ФУМО для использования в образовательном процессе

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации. М.: Эксмо, 2022, С. 96.
2. Административный кодекс РФ. - Российская газета от 31 декабря 2001 г.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I и II. С постановками материалами из практики Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации -М.: Издательская группа НОРМА-ИНФРА-М, 2018, 680с.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации. - Ростов-на-Дону ГУП «Издательство «Молот»», 2022, 238с.
5. Казанцев С.Я. Основы права. М., Академия.2015
6. Певцова Е.А. Право (для профессий и специальностей социально экономического профиля). Практикум. М. Академия. 2015
7. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. М.Академия. 2015
8. Сорк Д.М., Белоусова Е.Н., Лисовская Е.А. Правовое регулирование хозяйственной деятельности. М. Академия. 2017

Дополнительные источники:

1. Гражданское право, учебник, ч. 1. под ред. Ю.К. Толстого, А.П. Сергеева. - М. : ПРОСПЕКТ, 2018, 632с.
2. Гражданское право, учебник часть II .Под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого. М.: «ПРОСПЕКТ», 2019,1784с.
3. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации/ Ответственный редактор доктор юридических наук, профессор Ю.П.Орловский - М.: «КОНТРАКТ», «ИНФРА-М», 2022, 723с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и домашних работ.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	- знает права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	Оценка решений ситуационных задач Тестирование Устный опрос Практические занятия
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - защищать свои права в соответствии трудовым законодательством; - применять законы по защите интеллектуальной собственности.	Умеет защищать свои права в соответствии трудовым законодательством	Проектная работа Наблюдение в процессе практических занятий Оценка решений ситуационных задач