

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«АРМАВИРСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ И.Г. Крупнова
« ____ » _____ 2022 г.

Приказ № _____
" ____ " _____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(индекс и наименование дисциплины / модуля)

**основной профессиональной образовательной программы
по специальности СПО**

_____ 46.01.01 «Секретарь» _____

(код и название специальности)

базовой подготовки

2022

ОДОБРЕНА

педагогическим советом техникума
Протокол № ____
от « ____ » _____ 2022 г.

РАССМОТРЕНА

цикловой методической комиссией
«Правовых и эстетических дисциплин».
Протокол № ____ от « ____ » _____ 2022 г.

Председатель ЦМК _____ П.В.Сотников.

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 46.01.01 «Секретарь» утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 657 от 02.08.2013 и зарегистрированного приказом Минюста РФ № 29483 от 20.08.2013, и учебного плана основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального ГБПОУ КК «АМТ» по данной специальности, утвержденного директором техникума от 17.02.2022 г., приказ № 09-01-109/2.

Организация - разработчик: ГБПОУ КК «АМТ»

Разработчик: _____ Сотников П.В., преподаватель профессиональных дисциплин и профессиональных модулей, квалификация по диплому юрист

Рецензенты:

_____ Терещенко М.Ю., начальник ФКУ СИЗО-2 УФСИН РФ по Краснодарскому краю, квалификация по диплому юрист

_____ Ванян Д.Т., адвокат, член адвокатской палаты Краснодарского края, квалификация по диплому юрист

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

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

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.03 «Правовые основы профессиональной деятельности» является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 46.01.01 Секретарь СПО.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов.

Учебная дисциплина ОП.03 «Правовые основы профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 1 – 6, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.4

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена
ОП.03 «Правовые основы профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл, является профессиональной учебной дисциплиной.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать *общими компетенциями, включающими способность:*

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

профессиональными компетенциями, соответствующим основным видам профессиональной деятельности

ПК 1.1. Составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительную документацию, создаваемую в организации, согласно требованиям Государственных стандартов (ГОСТ) по оформлению документов с использованием современных видов организационной техники.

ПК 1.2. Организовывать документооборот в организации с использованием современных видов организационной техники.

ПК 2.1. Координировать работу офиса (приемной руководителя), организовывать прием посетителей.

ПК 2.4. Осуществлять подготовку деловых поездок (командировок) руководителя и других сотрудников организации.

В результате освоения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен **уметь**:

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен **знать**:

- основы конституционного, административного, гражданского, уголовного, трудового права.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 16 часа;
- практической подготовки 38 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов	Практическая подготовка
Максимальная учебная нагрузка	52	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	36	
в том числе:		
Лекционные занятия	24	24
Практические занятия	12	12
Самостоятельная работа обучающегося	16	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	2	

2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 03. « Правовые основы профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Практическая подготовка	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4	
Тема №1 Основы конституционного права	Содержание учебного материала Конституция РФ – основной закон государства. Органы государственной власти .Правовой статус человека и гражданина в РФ	4	4	1,2	ОК 1 – 6, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.4
	Практическая работа № 1 Анализ статей Конституции РФ – изучение основных положений Конституции РФ	2	2	3	ОК 1 – 6, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.4
	Самостоятельная работа обучающихся анализ Конституции РФ – изучение основных положений Конституции РФ. Подготовка докладов по теме «Основы конституционного строя»	2			
Тема №2 Основы гражданского права	Содержание учебного материала Гражданские правоотношения. Субъекты гражданских правоотношений: физические и юридические лица. Понятие и виды права собственности. Общая характеристика сделок в гражданском праве. Гражданско-правовой договор.	6	6	1,2	ОК 1 – 6, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.4
	Практическая работа № 2 Анализ и оформление односторонних сделок	2	2	3	ОК 1 – 6, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.4
	Практическое занятие № 3 Составление гражданско-правового договора (договор купли-продажи)	2	2	3	ОК 1 – 6, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.4
	Самостоятельная работа обучающихся антимонопольное законодательство: назначение. Развернутый план ответа на вопрос: «Рыночная экономика как объект воздействия права». Анализ гражданского кодекса РФ – составление конспекта на тему «Обязанности лица, принявшего решение о ликвидации юридического лица». Договор поставки, договор купли-продажи, договор складского хранения, договор об оказании услуг питания.	6	2		ОК 1 – 6, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.4

Тема №3 Основы административного права	Содержание учебного материала Административные правонарушения: понятие ,характеристика.	2	2	1,2	ОК 1 – 6, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.4
	Практическая работа № 4 Анализ основных положений Кодекса об административных правонарушениях	2	2	3	ОК 1 – 6, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.4
	Самостоятельная работа обучающихся изучение основных положений кодекса об административных правонарушениях	2			
Тема №4 Основы трудового права	Содержание учебного материала Трудовые правоотношения: понятие и характеристика. Субъекты трудовых правоотношений. Основы трудового законодательства РФ. Трудовой кодекс РФ. Трудовой договор. Система оплаты труда различных категорий граждан. Минимальный размер оплаты труда, его отличие от прожиточного минимума. Трудовые споры. Кадровое делопроизводство.	8	8	1,2	ОК 1 – 6, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.4
	Практическая работа № 5. Анализ статей Трудового кодекса РФ – изучение основных положений трудового законодательства и трудового договора.	2	2	3	ОК 1 – 6, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.4
	Самостоятельная работа обучающихся анализ трудового кодекса РФ – изучение основных глав и статей. Подготовка докладов по одной из тем: «Установление размера минимальной заработной платы в субъекте РФ», «Система оплаты труда работников государственной и муниципальной службы».	4			
Тема №5 Основы уголовного права	Содержание учебного материала Понятие и характеристика уголовной ответственности. Понятие о преступлении и наказании.	4	4	1,2	ОК 1 – 6, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.4
	Практическая работа № 6 Анализ статей Уголовного кодекса РФ .	2	2	1,2	ОК 1 – 6, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.4
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата на тему: « Виды преступлений и наказаний по законодательству РФ»	2		3	ОК 1 – 6, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.4

Всего:	52				
В том числе аудиторная учебная нагрузка	36				
Самостоятельная работа обучающихся	16				

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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета общественных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу студентов;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая доска;
- проектор, компьютер;

Технические средства обучения:

- мультимедийный комплекс;
- электронные учебники;
- телевизор;
- видеоматериалы;
- презентации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (Публикуется с учетом изменений, внесенных законом Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации от 1 июля 2020 г (Закон Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации от 14 марта 2020 г. N 1-ФКЗ “О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти”).
2. Гражданский кодекс российской федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями в редакции федерального закона [ФЗ 24.07.2023 N 339-ФЗ](#))
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями, в ред. Федерального закона [от 04.08.2023 N 425-ФЗ](#))
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (в ред. Федеральных законов [от 24.07.2002 N 97-ФЗ](#), [от 04.08.2023 N 471-ФЗ](#))
5. Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от))
6. Уголовное право. Общая часть : учебник для вузов / В. В. Векленко [и др]; под общей редакцией В. В. Векленко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.
7. Федорянич О.И. Правовые основы профессиональной деятельности для секретаря. М: Академия, 2015.-203 с.
8. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник для сред. проф. образования.-2-е изд.-М: Академия, 2018.- 224 с.
9. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО/ под ред. Рыженкова А.Я. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2018 — 317 с. — (серия Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Мартынов В.Г., Правовые основы профессиональной деятельности: учебно-методический комплекс дисциплины: : учеб. комплекс.- Кемерово, КемГУ-КИ, 2020
2. Права человека в России : история, теория и практика: учебное пособие.- Издатель: Омская юридическая академия, 2021
3. Певцова Е.А., Право для профессий и специальной социально-экономического профиля, изд. — М.: Академия, 2022

Интернет ресурсы

1. СПС «Консультант-плюс» www.consultant.ru СПС.
2. «Гарант» www.garant.ru.

3. ЭБС ЛАНЬ, ООО "ЭБС ЛАНЬ" ebs@lanbook.ru, lan@lanbook.ru
Эл№ФС77-71194
4. ООО "Электронное издательство Юрайт", email: ebs@urait.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения тестирования, фронтального и индивидуального устного опросов, письменного опроса, просмотра и оценки докладов, практических работ.

Результаты обучения (освоенные умения, освоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: - обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности;	практические занятия, подготовка презентаций.
Знания: - основы конституционного, административного, гражданского, уголовного, трудового права.	практические занятия, решение задач, подготовка устных выступлений, рефератов, докладов; презентаций.