|  |  |
| --- | --- |
|  | **государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области****«Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени Героя Российской Федерации****Е.В. Золотухина»** |

УТВЕРЖДАЮ

Приказ директора колледжа

от 25.05.2021 г. № 119/1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

программа подготовки специалистов среднего звена

среднего профессионального образования

по специальности

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

2021 г.

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| **ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 4  |
| **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 6 |
| **условия реализации учебной дисциплины** | 12 |
| **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины** | 15 |

**1. паспорт рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПравовОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ профессиональнойдеятельности**

**1.1. Область применения программы**

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

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

профессиональный цикл общепрофессиональная дисциплина

**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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен 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;

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 количество.

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 личного 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 задания.

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.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

 максимальной учебной нагрузки обучающегося 138 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 92 часа;

самостоятельной работы обучающегося 46 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **138** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | **92** |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | *20* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | **46** |
| *Итоговая аттестация в форме зачета*  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,.** *(если предусмотрены)* | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Введение | Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими общими гуманитарными и социально-экономическими, общепрофессиональными и спе­циальными дисциплинами. Значение дисциплины для процесса освоения основной профессиональной программы по специальности. | **5** | **1** |
| **Раздел 1** **Право и экономика** |  | **36** |  |
| Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений. | Рыночная экономика как объект воздействия права. Понятие предпри­нимательской деятельности, ее признаки. Отрасли права, регулирующие хо­зяйственные отношения в РФ, их источники. | **5** | **1** |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся:**- повторная работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей) по темам, определённым преподавателем; | **4** |  |
| Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. | Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Право собственности. Правомочия собственника. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления. Формы собственности по российскому законодательству. Понятие юридического лица, его признаки. Организационно-правовые формы юридических лиц. Создание, реорганизация, ликвидация юридиче­ских лиц Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанно­стиНесостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок. | **6** | **2** |
| **Практическая работа № 1** Определение правомочий собственника | **3** |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**- повторная работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей) по темам, определённым преподавателем; | **6** |  |
| Тема 1.3. Экономические споры | Понятие экономических споров. Виды экономических споров: преддо­говорные споры; споры, связанные с нарушением прав собственника; споры, снизанные с причинением убытков; споры с государственными органа­ми, споры о деловой репутации и товарных знаках. Досудебный {претензи­онный порядок) рассмотрения споров, его значение. Подведомственность и подсудность экономических споров. Сроки исковой давности | **5** | **2** |
| **Практическая работа № 2** Составление искового заявления в арбитражный суд | **3** |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся:**- повторная работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей) по темам, определённым преподавателем;**-** изучение нормативных документов: ФЗ **«**О лицензировании отдельных видов деятельности»; ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» с использованием компьютерных учебных программ и Интернет. | **4** |  |
| **Раздел 2.** **Труд и социальная защита** |  | **83** |  |
| Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права | Понятие трудовою права Источники трудового права Трудовой ко­декс РФ. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правoотношения. Структура трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения. | **5** | **1** |
| Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства | Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и заня­тости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания граждани­на безработным. Правовой статус безработного. Пособие по безработице. Иные меры социальной поддержки безработных. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан. | **5** | **2** |
| **Практическая работа № 3** Составление резюме | **2** |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**:- повторная работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей) по темам, определённым преподавателем; | **4** |  |
| Тема 2.3. Трудовой договор | Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров Порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляе­мые при поступлении на работу. Оформление на работу. Испытания на работу. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство. Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения. | **5** | **2** |
| **Практическая работа № 4** Оформление документов, необходимых при приёме на работу. Составление трудового договора; | **3** |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**:- повторная работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей) по темам, определённым преподавателем;- работа обучающихся работа с нормативным материалом : глава 10-14 ТКРФ с использованием компьютерных учебных программ и Интернет., подготовка сообщений к выступлению на семинаре. | **6** |  |
| Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха | Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени по­рядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени Отдыха Компенсация за работу в выходные и праздничные дни. Отпуска понятие, виды, порядок предоставления. Порядок установле­ния рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением. | **4** | **1** |
| Тема 2.5. Заработная плата | Понятие заработной платы. Социально экономическое и правовое содержание заработной платы. Правовое регулирование заработной платы государственное и локальное. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы. Системы заработной платы: сдельная и повременная. Оплата груда работников бюджетной сферы. Единая тарифная сетка.Порядок и условия выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда | **4** | **1** |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**- повторная работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей) по темам, определённым преподавателем; | **4** |  |
| Тема 2.6. Трудовая дисциплина | Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканийПонятие о системе менеджмента качества. Структура документации. Политика предприятия в области качества. Понятия «Руководство» и «Процедура». | **5** | **1** |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**- повторная работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей) по темам, определённым преподавателем; | **4** |  |
| Тема 2.7. Материальная ответственность сторон трудового договора | Понятие материальной ответственности. Основания и условия привле­чения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная материаль­ная ответственность.Порядок определения размера материально о ущерба, причиненного работником работодателю. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателюМатериальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.Виды ущерба, возмещенного работнику, и порядок возмещения ущерба. | **5** | **1** |
| **Практическая работа № 5** Рещение задач по трудовому праву. | **3** |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**:- повторная работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей) по темам, определённым преподавателем; | **4** |  |
| Тема 2.8. Трудовые споры |  Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров. Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж. Право на забастовку. Порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка и ее правовые последствия. Порядок признания забастовки незаконной. Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии трудовым спорам, суд. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров. Исполнение решения по трудовым спорам. | **5** | **1** |
| **Практическая работа № 6** Рещение задач по трудовому праву. | **3** |  |
| Тема 2.9. Социальное обеспечение граждан |  Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи по государственному страхованию (медицинская помощь, пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, ежемесячное пособие на ребенка, единовременное пособие). Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии.  | **5** | **1** |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**- повторная работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей) по темам, определённым преподавателем;- Изучение нормативных документов: ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»:, трудового кодекса РФ с использованием компьютерных учебных программ и Интернет. | **6** |  |
| **Контрольная работа №2** | **1** |  |
| **Раздел 3.** | **Административное право** | **14** |  |
| **Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность** | Понятие административного права. Субъекты административного права Административные правонарушения. Понятие административной ответа ценности. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий | **5** | **1** |
| **Практическая работа № 7** Рещение задач по административному праву. | **3** |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся** - повторная работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей) по темам, определённым преподавателем;- изучение с использованием компьютерных учебных программ и Интернет. Уголовного кодекса РФ, кодекс РФ об административных правонарушениях  | **4** |  |
|  | **Зачёт** | **2** |  |
| **ВСЕГО**  | **138** |  |

# **3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Оборудование учебного кабинета: рабочее места преподавателя, комплект ученической мебели, плакаты, стенды

Технические средства обучения: Компьютер, проектор, экран

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

 **Основные источники:**

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.- М.: ОИЦ «Академия» 2016
2. Хабибулин А.Г., Мурсалимов К.Р. Правовое обеспечение профессиональной
3. деятельности М.: Издательский дом «ФОРУМ» 2012
4. Гражданское право / под общ. ред. С. С. Алексеева. — М., 2012.
5. Договоры в коммерческой деятельности. Практическое пособие / Под ред. М.Ю. Тихомирова. М., 2010.
6. Закупень Т.В. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. М., 2010.
7. Кузнецова Л. Н. Правовое регулирование предпринимательской деятельности. М.: Феникс, 2010.
8. Соловьев А.А. Вопросы занятости и трудоустройства М., 2006 .
9. Капустин А.Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности - М.:, Гардарики, 2011
10. Певцова Е.А. Правовая защита молодежи при трудоустройстве. — М., 2014

**Дополнительные источники:**

1. Бондаренко, Э. Н. Конфиденциальная информация в трудовых отношениях / Э.Н. Бондаренко, Д.В. Иванов. - М.: Издательство Р. Асланова "Юридический центр Пресс", 2012. - 152 c.
2. Курбатова, С. Ф. Больничный лист / С.Ф. Курбатова. - М.: Юстицинформ, 2008 - 144 c.
3. Магницкая, Е. В. Трудовое право / Е.В. Магницкая, Е.Н. Евстигнеев. - М.: Книга по Требованию, 2009. - 208 c.
4. Петров, А. Я. Трудовые споры. Вопросы теории и судебная практика. Учебно-практическое пособие / А.Я. Петров. - М.: Проспект, 2015. - 592 c.
5. Щуко, Л. П. Справочник по трудовому законодательству работника и работодателя (+ CD-ROM) / Л.П. Щуко. - М.: Питер, 2010. - 416 c.
6. Щур, Д. Л. Материальная ответственность. Заключаем договоры с персоналом / Д.Л. Щур. - М.: Финпресс, 2009. - 160 c.
7. Баркашова С.В. Рассмотрение судами споров о заключении трудового договора // Трудовое право. 2002. № 4.
8. Басалаева С.П. К вопросу о правовой природе трудового договора // Правоведение.2003. №4

**Нормативный материал**

1. Кодекс РФ об административных правонарушениях Принят Государственной Думой ФС РФ 20 декабря 2001г.
2. Гражданский процессуальный кодекс РФ Принят Государственной Думой ФС РФ 23 октября 2002г .
3. Трудовой кодекс РФ Принят Государственной Думой ФС РФ 21 декабря 2002 г.
4. О негосударственных пенсионных фондах: Федеральный закон от 7 мая 1998г .
5. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Федеральный закон от 8 августа 2001 г.
6. О несостоятельности (банкротстве): Федеральный закон от 26 октября 2002г .

### Электронные ресурсы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс», разделы «Законодательство», «Судебная практика», «Комментарии законодательства».
2. Справочная правовая система «Гарант».
3. <http://nashol.com/2015101586929/pravovoe-obespechenie-professionalnoi-deyatelnosti-ruminina-v-v-2014.html> (Румынина В.В. учебник 2014)
4. [http://pedportal.net/starshie-klassy/pravo/praktikum-pravovoe-obespechenie-professionalnoy- deyatelnosti-246196](http://pedportal.net/starshie-klassy/pravo/praktikum-pravovoe-obespechenie-professionalnoy-%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20deyatelnosti-246196) ( практикум)

# **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;- 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; | Оценка выполнения и защиты практических заданий в ходе практических занятий и зачета.контрольная работа, тестирование,устные ответы |

**Разработчик:** преподаватель П.И. Пивкина