

ОГБПОУ «КОСТРОМСКОЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ КМТ

А.Н.Ипатов
приказ № 194-О
«2» сентября 2014 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной
деятельности**

Кострома 2014 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности **11.02.02 «Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям)»**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года №541.

Организация - разработчик: Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Костромской машиностроительный техникум»

Разработчик: Петрова Елена Вячеславовна – преподаватель

Рассмотрено на заседании ОМК

Протокол №1 от «28» августа 2014г.

Председатель ОМК Бедов А.Н.

Одобрено Научно-методическим советом техникума

Протокол №1 от «29» августа 2014г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО11.02.02 **Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям)**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке, переподготовки и на курсах повышения квалификации рабочих и специалистов в области электронной техники

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
использовать необходимые нормативные правовые документы;

знать:

права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
законодательные акты и другие нормативные, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

В процессе освоения учебной дисциплины у обучающихся должны быть сформированы общие компетенции;

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

В процессе освоения учебной дисциплины у обучающихся должны быть сформированы профессиональные компетенции:

ПК 3.1. Проводить обслуживание аналоговых и цифровых устройств и блоков радиоэлектронной техники.

ПК 3.3. Производить ремонт радиоэлектронного оборудования

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 52 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 35 часов;

самостоятельной работы обучающегося 17 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)	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	35
в том числе:	
практические занятия	12
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	17
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень усвоения
Раздел 1 Экономика и право		5	
Тема 1.1 Основные нормативно- правовые акты	Содержание		2
	Изучение основных нормативно правовых законодательных актов	2	
	Основные понятия правового регулирования в сфере профессиональной деятельности		
	Защита прав в соответствии гражданским, гражданско- процессуальным трудовым законодательством		
Тема 1.2 Права и свободы человека гражданина, механизмы их реализации	Содержание		
	Право собственности, защита права собственности	2	2
	Гражданские права граждан		
	Конституционные права граждан		
	Практическая работа №1 Изучение нормативно правовой базы (ГКРФ; Конституция РФ и т.д.)	1	
Раздел 2 Основы предпринимательского права		8	
Тема 2.1 Организационно- правовые формы субъектов предпринимательск ого права	Содержание		
	Понятие субъект предпринимательского права	2	2
	Характеристика организационно- правовых форм юридических лиц	2	
	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Банкротство. Конкурсное управление. Сделки	2	
	Практическая работа №2 Составление и оформление организационных документов	2	
Раздел 3		6	
Тема 3.1 Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности	Содержание		
	Общие положения о договоре . Отдельные виды договоров (договор купли-продажи, договор розничной купли-продажи, договор поставки, договор аренды, договор подряда)	2	2
	Практическая работа №3 Порядок составления и заключения договора	2	
Тема 3.2 Экономические споры	Содержание		
	Понятие и виды экономических споров, их урегулирование	1	2
	Практическая работа №4 Порядок составления претензии	1	

Раздел 4 Трудовые отношения		12	
Тема 4.1 Трудовой договор	Содержание		2
	Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	2	
	Трудовой договор: понятие, содержание, виды. Заключение трудового договора. Оформление приема на работу		
	Изменение и прекращение трудового договора		
	Практическая работа №5 Оформление трудового договора	2	
Тема 4.2 Рабочее время и время отдыха	Содержание		2
	Рабочее время. Время отдыха	1	
	Практическая работа №6 Расчет рабочего времени	1	
Тема 4.3 Зарботная плата	Содержание		
	Понятие и системы заработной платы. Правовое регулирование заработной платы. Порядок выплаты заработной платы	1	
	Практическая работа №7 Изучение законодательной базы оплаты труда	1	
Тема 4.4 Трудовая дисциплина	Содержание		
	Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность	1	2
Тема 4.5 Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание		
	Понятие, условия и виды материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника перед работодателем.	1	2
Тема 4.6 Трудовые споры	Содержание		
	Индивидуальные трудовые споры. Коллективные трудовые споры. Порядок разрешения трудовых споров	1	2
	Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения		
	Право социальной защиты граждан		
	Практическая работа №8 Трудовые споры	1	
Раздел 5 Административное право		3	1
Тема 5.1 Виды административных правонарушений	Содержание		
	Виды административных правонарушений	2	2
	Формы административной ответственности		
	Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров		
	Практическая работа №9 Порядок наложения административных взысканий.	1	

	Самостоятельная работа	17	
	<p>1. Заполнить таблицу «Организационно-правовые формы юридических лиц».</p> <p>2. Подготовить фиксированное сообщение по теме «Порядок рассмотрения дел о банкротстве в арбитражном суде».</p> <p>3. Используя ГК кодекс РФ, заполнить таблицу «Параметры гражданской дееспособности».</p> <p>4. Подготовить фиксированное сообщение «Протокол разногласий по договору».</p> <p>5. Подготовить фиксированное сообщение о порядке и условиях признания гражданина безработным.</p> <p>Охарактеризовать правовой статус безработного и порядок назначения и выплаты пособия по безработице</p> <p>6. Подготовить фиксированные сообщения по вопросам темы «Заключение, изменение и прекращение трудового договора».</p> <p>7. Оформить документы при приеме и увольнении с работы (составить заявление и приказ о приеме и увольнении с работы).</p> <p>8. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. 9. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением</p> <p>10. Порядок и условия выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда</p> <p>11. Подготовить фиксированные сообщения по вопросам темы «Порядок рассмотрения трудовых споров».</p> <p>12. Характеристика административных правонарушений</p> <p>13. Сообщение о исполнении требований «ЗПП»</p> <p>14. Административная и уголовная ответственность</p>		
	Дифференцированный зачет	1	
		35/52	

3.3. Условия реализации рабочей программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета **Правового обеспечения профессиональной деятельности.**

Оборудование учебного кабинета:

- образцы юридических документов
- законодательные акты РФ и региона
- раздаточный материал
- справочные издания, энциклопедии (в том числе и электронной форме)
- сборники заданий
- Постановления органов государственной власти РФ и регионов

Технические средства обучения:

- проектор

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Андреев В.К., Бондарев А.К. Предпринимательское (хозяйственное) право. М. Былина, 2014
2. Дойников И.В. Предпринимательское право М.: ПРИОР, 2012
3. Коршунов Ю.Н. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации М.: Экзамен, 2012
4. Никитин А. Трудовое право 2012
5. под ред. Ананьевой К.Я. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный, научно-практический) М.: Юрайт-М, 2012
6. под ред. Садикова О.Н. Комментарий к Гражданскому кодексу РФ., М., Вита-Пресс, 2012
7. Соловей Ю.П., Черников В.В. Комментарий к кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях М.: Юрайт-М, 2012
8. Сорк Д.М., Заморенова Н.Г., Белоусова Е.Н. Правовое регулирование хозяйственной деятельности М.: Мастерства, 2012
9. Тузова Д.О., Аракчеева В.С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014
10. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Р/Д Феникс, 2012

Дополнительные источники:

1. Нормативно – правовые и законодательные акты
2. Сухарева Я.А., Зорькина В.Д., Крутских В.Е., Большой юридический словарь М.: ИНФРА-М, 2012

Интернет-ресурсы:

- <http://ihtik.lib.ru/> - Электронная публичная библиотека
<http://www.vitbin.net> - Электронная библиотека

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения 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)	Результаты обучения ОК и ПК	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; использовать необходимые нормативные правовые документы;	ОК 1 - 9 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Фронтальный опрос Практические занятия Практические занятия Фронтальный опрос Практические занятия
знать: права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	ОК 1 - 9 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Практические занятия Фронтальный опрос Практические занятия Оценка вне аудиторной самостоятельной работы Дифференцированный зачет

Промито, проумерено и
српчено печатно
на 10 листах,
№ 25 от 20/1904
Дупрост



Број и датум изјаве	Име и презиме	Место становања	Датум изјаве
1	Милош Јанковић	Београд	20/1904
2	Петар Петровић	Београд	20/1904
3	Јован Стојковић	Београд	20/1904
4	Илија Павловић	Београд	20/1904
5	Михаило Милошевић	Београд	20/1904
6	Драгомир Јанковић	Београд	20/1904
7	Бранко Петровић	Београд	20/1904
8	Љубомир Стојковић	Београд	20/1904
9	Младен Павловић	Београд	20/1904
10	Борис Милошевић	Београд	20/1904