

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Нижегородский колледж теплоснабжения и
автоматических систем управления»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Специальность 46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение .

Квалификация: специалист по документационному обеспечению
управления, архивист.

Н.Новгород

2020 г.

Рассмотрена методической
комиссией
профессионального цикла
по специальности 46.02.01
«Документационное обеспечение
управления и архивоведение»
пр.№ 1 от 27 августа 2020г.
Председатель МК _____
Н.В. Тяпкина

Утверждаю
Зам.директора по УМР
Т.В. Андрианова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта для специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение. Квалификация: специалист по документационному обеспечению управления, архивист

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Нижегородский колледж теплоснабжения и автоматических систем управления

Разработчик:

Тяпкина Н.В.- преподаватель АНПОО «Нижегородский колледж теплоснабжения и автоматических систем управления»

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	27

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **Специальность 46.02.01**

Документационное обеспечение управления и архивоведение

Квалификация: специалист по документационному обеспечению управления, архивист

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

ОП. 08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности –
общепрофессиональный цикл

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

Цель освоения дисциплины - усвоение теоретических знаний в области правового регулирования коммерческой деятельности, приобретение умений использовать федеральные законы и другие нормативные документы в условиях, моделирующих профессиональную деятельность, а также формирование компетенций.

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.

Знания и умения по дисциплине ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности ориентированы на формирование общих и профессиональных компетенций

код	Наименование
ОК. 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК. 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК. 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК. 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК. 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК. 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК. 07	Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат

	выполнения заданий.
ОК. 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК. 09	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
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 1.3.	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.
ПК 1.4.	Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.
ПК 1.5.	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.
ПК 1.6.	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.
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.
ПК 1.9.	Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.
ПК 1.10.	Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.
ПК 2.1.	Осуществлять экспертизу ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.
ПК 2.2.	Вести работу в системах электронного документооборота.
ПК 2.3.	Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и другие справочники по документам организации.
ПК 2.4.	Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в том числе документов по личному составу).
ПК 2.5.	Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.
ПК 2.6.	Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.
ПК 2.7.	Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.
ПК 3.1.	Осуществлять информационную работу по документам, в том числе с использованием оргтехники, программных средств учета, хранения и поиска документов и других специализированных баз данных.
ПК 3.2.	Принимать меры по упорядочению состава документов и информационных потоков, сокращению их количества и оптимизации документопотоков организации.
ПК 3.3.	Вести работу по созданию справочного аппарата по документам с целью обеспечения удобного и быстрого их поиска.
ПК 3.4.	Подготовить данные, необходимые для составления справок на основе сведений, имеющихся в документах архива.
ПК 3.5.	Принимать участие в разработке локальных нормативных актов организации по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела.
ПК 3.6.	Принимать участие в работе по подбору и расстановке кадров службы документационного обеспечения управления и архива организации.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающихся 108 часов, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся 72 часов;
самостоятельная работа обучающихся 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	156
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	104
в том числе:	
лабораторные работы	0
практические занятия	40
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	52
Промежуточная аттестация (форма): экзамен	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины	Содержание учебного материала. Цели, задачи и предмет учебной дисциплины. Межпредметные связи с другими дисциплинами. Значение и место учебной дисциплины в подготовке к профессиональной деятельности специалистов: товароведов-экспертов, торговых представителей, коммерческих и торговых агентов.	2/2	1
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	0	
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа обучающегося: Изучите цели, задачи и предмет учебной дисциплины. Выявите межпредметные связи с другими дисциплинами. Определите значение и место учебной дисциплины в подготовке менеджеров.	2	
Раздел 1 Основы гражданского права		40/10	
Тема 1.1 Правовое регулирование хозяйственных отношений	Содержание учебного материала Предмет, принципы и источники российского гражданского права. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения, Основанные на равенстве, автономии воли и имущественной самостоятельности их участников.	2	2

	<p>Хозяйственная деятельность: понятие, виды, ее связь с предпринимательской и коммерческой деятельностью. Особенности правового регулирования хозяйственной деятельности.</p> <p>Антимонопольное законодательство: назначение. Отличия добросовестной конкуренции от недобросовестности.</p> <p>Признаки монополистических действий участников хозяйственных отношений.</p>		
	Лабораторные работы	<i>0</i>	
	Практические занятия	<i>0</i>	
	Контрольные работы	<i>0</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся:	<i>2</i>	
	<p>Изучите предмет, принципы и источники предпринимательской деятельности.</p> <p>Изучите антимонопольное законодательство, его назначение (ФЗ «О защите конкуренции»).</p> <p>Выявите отличия добросовестной конкуренции от недобросовестной.</p> <p>Укажите признаки монополистических действий участников хозяйственных отношений.</p>		
	Содержание учебного материала		<i>1</i>

<p>Тема 1.2</p> <p>Субъекты предпринимательской деятельности</p>	<p>Субъекты предпринимательской деятельности: граждане (физические лица)- индивидуальные предприниматели, юридические лица, Российская Федерация, субъекты РФ, муниципальные образования.</p> <p>Граждане – индивидуальные предприниматели, их правоспособность и дееспособность.</p> <p>Юридические лица: понятие, признаки, общая и специальная правоспособность.</p> <p>Объединение организаций – союзы, ассоциации. Правовые отношения между юридическими лицами, входящими в состав объединения.</p> <p>Государственная регистрация и учредительные документы юридического лица, его органы. Представительства и филиалы, ответственность, реорганизация, ликвидация юридического лица, его несостоятельность (банкротство).</p>	4	2
	Лабораторные работы	0	
	Практические работы	0	
	Контрольные работы	0	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Перечислите субъекты предпринимательской деятельности. Выявите общность и различия между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (результат оформите в виде таблицы).</p> <p>Охарактеризуйте правовые отношения между юридическими лицами и объединениями организаций.</p> <p>Рассмотрите вопросы государственной регистрации и учредительные документы юридического лица и его органов (ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»).</p> <p>Выявите порядок ответственности, реорганизации, ликвидации юридического лица</p>	2	

<p>Тема 1.3 Классификация и организационно – правовые формы юридических лиц</p>	<p>Содержание учебного материала Классификация субъектов предпринимательской деятельности. Классификационные признаки и группировки правового статуса организации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. По формам собственности: частные, государственные, муниципальные; 2. По характеру прав учредителей на имущество организации: обязательные или вещные права ;отсутствие имущественных прав; 3. По целям деятельности организации: коммерческие и некоммерческие ; 4. По организационно правовым формам коммерческих и некоммерческих организаций; 5. По задачам и функциям. <p>Организационно-правовые формы юридических лиц: понятие, виды, в зависимости от имущественных прав. Коммерческие и некоммерческие организации, их отличительные признаки, формы.</p> <p>Хозяйственное товарищество и общество: формы, основные положения, права и обязанности участников, их ответственность, преобразование и ликвидация.</p> <p>Общество с ограниченной или дополнительной ответственностью: основные положения, участники, учредительные документы, управление, реорганизация и ликвидация.</p> <p>Акционерные общества, основные положения о них, образование, управление, ограничение, реорганизация и ликвидация.</p> <p>Представление о дочерних и зависимых обществах, производственных кооперативах, государственных и муниципальных унитарных предприятиях, потребительских кооперативах, общественных организациях.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Организационно-правовые формы торговых и 	4	I	
---	--	---	---	--

	сбытовых организаций различных форм собственности, регламентации их деятельности Лабораторные работы				
	Практические занятия	0			
	Контрольные работы	0			
	Самостоятельная работа обучающихся. Разработайте в виде схемы классификацию субъектов предпринимательской деятельности по разным признакам. Правовое положение индивидуальных предпринимателей в торговле. Изучите организационно-правовые формы юридических лиц. Выявите общность и различия разных форм коммерческих и некоммерческих организаций. Сравните разные формы хозяйственных товариществ т обществ по основным положениям, правам и обязанностям участников, их ответственность. Сравните общество с ограниченной и дополнительной ответственностью. Сравните открытые и закрытые акционерные общества. Установите организационно-правовые формы торговых и сбытовых организаций разных форм собственности	2			
Тема 1.4 Объекты гражданских прав.	Содержание учебного материала Объекты гражданских прав: понятия, виды, оборотоспособность. Вещи, правовое значение , классификация. Движимые и недвижимые вещи: понятие, отличительные признаки . Государственная регистрация недвижимости: понятие. Работы, услуги. Информация. Служебная и коммерческая тайна. Результаты интеллектуальной собственности, деньги, валютные ценности, ценные бумаги их краткая характеристика. Нематериальные блага : понятие, их защита. Защита чести, достоинства и деловой репутации.	4			
	Лабораторные работы	0			

	Практические занятия Определение объектов гражданских прав.	2			
	Контрольная работа	0			
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучите объекты гражданских прав, их понятия, виды и оборотоспособность. Дайте понятие, правовое значение вещей. Разработайте классификацию вещей. Укажите понятия и отличительные признаки движимых и недвижимых вещей. Рассмотрите разные виды движимых и недвижимых вещей. Выявите общность и различия между служебной и коммерческой тайной, их правовым регулированием. Дайте понятие, правовое значение нематериальных благ.	2			
Тема 1.5 Защита нарушенных прав, субъектов, предпринимательской деятельности и судебный порядок разрешения споров.	Содержание учебного материала. Претензионный порядок разрешения споров. Сроки подачи претензий и ответов на них, порядок предъявлений претензий. Споры, по которым претензионный порядок рассмотрения споров обязателен. Арбитражные суды РФ, их подведомственность. Иск как средство судебной защиты нарушенных прав. Порядок подачи и рассмотрения иска	4	1		
	Лабораторные работы	0			
	Практические занятия Порядок подачи и рассмотрения иска. Составление претензионного письма. Составление исковых заявлений в арбитражный суд.	6			
	Контрольная работа	0			
	Самостоятельная работа обучающихся Разберите подведомственность арбитражных судов. Рассмотрите порядок подачи и рассмотрения исков. Составьте исковое заявление в арбитражный суд(по типовой форме).	1	2		

Тема 1.6 Правовое регулирование договорных отношений.	Содержание учебного материала. Договор в хозяйственных отношениях: понятие, назначение, условия, свободы. Порядок заключения договоров, их содержание, изменение, расторжение. Перечень основных договоров, предусмотренных ГК РФ. Договоры купли - продажи: понятие, назначение. Виды и разновидности договоров купли-продажи: договор розничной купли-продажи, поставки товаров, в том числе для государственных нужд, контрактации, продажа недвижимости, их назначение, стороны, права и обязанности сторон, ответственность за неисполнение или ненадлежащие их исполнение. Законодательство, регулирующее договорные отношения. Закон РФ «О защите прав потребителей»: регламентация прав потребителей при исполнении договора купли-продажи. Договоры хозяйственной деятельности: договоры аренды, подряда, возмездного оказания услуг, перевозки, транспортной экспедиции, займа, банковские и кредитные договоры, хранения, страхования, перевозки, поручения, комиссии и агентирования, их краткая характеристика по назначению, правам и обязанностям сторон, содержанию; ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение договора	4		1	
	Лабораторные работы	0			
	Практические занятия. Порядок заключения и оформления договоров купли-продажи и поставки товаров Порядок заключения и оформления договоров хранения и аренды. Изучение закона РФ « О защите прав потребителей»	10		2	

	Решение ситуационных задач, используя закон РФ «О защите прав потребителей» Определение юридической природы договоров займа и кредита.				
	Контрольная работа	0			
	Самостоятельная работа обучающихся. Дайте определение понятия «договор». Его назначение, укажите условия и свободы. Разберите порядок заключения договоров, их содержание, изменение и расторжение. Разработайте в виде схемы классификации договоров предусмотренные ГК РФ. Изучите законодательство регулирующие договорные отношения и защиту прав потребителей. Решите ситуационные задачи по регламентации прав потребителей при исполнении договора купли-продажи.	1			
Раздел 2. Основы трудового права			42/28		

<p>Тема 2.1. Правовое регулирование трудовых отношений</p>	<p>Содержание учебного материала. Трудовое право: понятие, предмет, принципы. Трудовые отношения: понятие, основания возникновения. Система трудового законодательства РФ. Правовое регулирование трудовых отношений. Трудовое законодательство разных уровней: федеральное, субъектов РФ, акты органов местного самоуправления и др. Нормы трудовых отношений, регулируемые Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти. Заключение коллективных и трудовых договоров, соглашений.</p>	4	1
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	0	
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа обучающихся Дайте понятие трудового права и охарактеризуйте принципы трудового права. Дайте понятие трудовых отношений и выявите основания возникновения отношений.	4	
<p>Тема 2.2. Трудовой договор</p>	<p>Содержание учебного материала Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы испытательный срок. Изменения трудового договора. Основания прекращения трудового договора.</p>	4	1
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия: Оформление документов при приеме на работу Составление трудового договора. Заключение, изменение, прекращение трудового договора.	6	
	Контрольные работы	0	

	<p>Самостоятельная работа обучающихся.. Дайте понятие «трудового договора» и его сторон. Изучите содержание трудового договора. Укажите существенные условия трудового договора. Изучите сроки и порядок заключения трудового договора и вступления его в силу. Рассмотрите гарантии при заключении трудового договора. Рассмотрите основания прекращения трудового договора.</p>	4	
<p>Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха</p>	<p>Содержание учебного материала.</p>	4	1
	<p>Рабочее время: понятия, виды (нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время). Совместительство и сверхурочные работы. Режим рабочего времени, его особенности на предприятиях торговли. Время отдыха: понятие, виды, продолжительность. Запрещение и ограничение работы в выходные, и праздничные дни. Отпуск: виды, продолжительность, очередность предоставления. Исчисление стажа работы, дающего право на отпуск.</p>		
	<p>Лабораторные работы</p>	0	
	<p>Практические занятия</p>	0	
	<p>Контрольные работы</p>	0	
<p>Самостоятельная работа обучающихся. Дайте понятие рабочего времени. Охарактеризуйте виды рабочего времени. Определите общность и различия совместительства и сверхурочной работы. Изучите нормативные правовые акты, определяющие особенности режима рабочего времени и времени отдыха различных категорий работников. Разработайте схему видов времени отдыха и дайте характеристику каждого из них. Дайте классификацию отпусков и изучите порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.</p>	4		

Тема 2.4. Оплата труда	Содержание учебного материала Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Исчисление средней заработной платы. Гарантийные и компенсационные выплаты. Оплата труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.	4	1
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	0	
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа. Изучите основные понятия оплаты труда. Назовите и раскройте содержание методов регулирования оплаты труда (государственное нормирование, договорное регулирование). Назовите формы и системы оплаты труда. Изучите порядок исчисления средней заработной платы. Выявите общность и различия гарантийных и компенсационных (результаты оформите в виде таблицы). Каким образом происходит оплата труда работников при условии отклоняющихся от нормальных? Раскройте порядок начисления и сроки выплаты заработной платы. Охарактеризуйте ответственность работодателя за несвоевременную выплату заработной платы.	4	
Тема 2.5 Трудовой распорядок и дисциплина	Содержание учебного материала	4	1
	Дисциплина труда: понятие, правовая база, методы обеспечения. Правила внутреннего трудового распорядка. Виды поощрений за труд и взысканий за нарушения трудовой дисциплины. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей по требованию представительного органа работников		

	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий Оформление документов об отсутствии работника на рабочем месте (прогул, опоздание, отказ от объяснений)	4	
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа обучающихся Назовите методы обеспечения трудовой дисциплины. Дайте понятие дисциплинарного проступка. Назовите каким нормативным актом осуществляется правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Изучите виды поощрений за труд и взысканий за нарушение дисциплины (данные представьте в виде таблицы). Назовите виды взыскания за нарушение трудовой дисциплины, порядок их применения, обжалования и снятия	4	
Тема 2.6 Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание учебного материала	4	1
	Материальная ответственность: понятие, виды и условия возникновения. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: понятие наступления, виды. Случаи полной материальной ответственности. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания. Особенности договоров о материальной ответственности в сбытовых, торговых организациях. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.		
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	4	

	<p>Определение материальной ответственности работодателя и работника. Оформление обязательства о возмещении ущерба.</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Охарактеризуйте виды материальной ответственности сторон трудового договора. Назовите виды материальной ответственности работников. Рассмотрите порядок заключения договора о полной материальной ответственности.</p>	0	2
		4	
<p>Тема 2.7 Защита трудовых прав работников</p>	<p>Содержание учебного материала Трудовые права работников: понятие, их перечень. Способы защиты трудовых прав работников: государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами; самозащита работниками трудовых прав. Трудовые споры: понятие, виды, причины возникновения, способы предотвращения и разрешения. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры: комиссии по трудовым спорам (КТС) и суды. Сроки обращений за разрешением индивидуальных споров и порядок их рассмотрения в КТС и судах. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. Порядок рассмотрения коллективного трудового спора.</p>	4	1
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	0	
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа обучающихся Назовите органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры. Назовите порядок и сроки рассмотрения трудовых споров. Назовите способы разрешения индивидуальных трудовых споров. Рассмотрите компетенции комиссии по трудовым спорам	4	
<p>Раздел 3 Административные правонарушения и административная ответственность</p>		20/12	

Тема 3.1. Законодательство об административных правонарушениях, его задачи и принципы	Содержание учебного материала Административное право: назначение, предмет и метод. Общественные отношения, регулируемые административным правом, их классификация. Место административного права в правовой системе Российской Федерации. Законодательство об административных правонарушениях: задачи и принципы. Административно-правовые нормы: понятие, содержание, виды. Административно-правовые отношения: виды, классификация.	4	1
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	0	
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа обучающихся Назовите органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры. Назовите порядок и сроки рассмотрения трудовых споров. Назовите способы разрешения индивидуальных трудовых споров. Рассмотрите компетенции комиссии по трудовым спорам	4	
Тема 3.2. Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала Административное правонарушение как основание административной ответственности: понятие, признаки, виды. Юридический состав административного правонарушения. Административная ответственность: понятие, признаки и основания. Ее отличие от других видов юридической ответственности. Субъекты административной ответственности. Презумпция невиновности. Формы вины. Административная ответственность разных субъектов (должностных, юридических лиц, иностранных граждан и др.). Возраст, по достижении которого наступает административная ответственность. Административные правонарушения, посягающие на права граждан. Перечень правонарушений. Нарушения законодательства о свободе совести, вероисповедовании, о труде и об охране труда, отказ в предоставлении гражданину информации. Административные правонарушения, посягающие на здоровье,	4	1

	<p>санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность. Законодательство по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения, нарушения которого влечет административную ответственность. ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», «О качестве безопасности пищевых продуктов», «О техническом регулировании». Общие положения: объекты, нормы и ответственность за нарушение.</p> <p>Административные правонарушения в области охраны окружающей природной среды и природопользования. ФЗ «Об охране окружающей среды».</p> <p>Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов, таможенного дела.</p>		
	Лабораторные работы	0	2
	Практические занятия Изучение административного законодательства Определение вида административных виновных Определение вида административных наказаний Составление акта нарушения трудовой дисциплины	8	
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа обучающихся Сформулируйте понятие «административного правонарушения» и его состава. Изучите субъекты и объекты административного правонарушения. Дайте понятие «административное принуждение», «административная ответственность». Каково соотношение этих понятий? Назовите особенности (признаки) административной ответственности. В чем ее отличие от ответственности гражданско-правовой и дисциплинарной?	4	
Тема 3.3 Административные наказания	Содержание учебного материала	4	1
	Административные наказания: понятие и виды. Цели и их эффективность. Основные и дополнительные административные		

	наказания, их краткая характеристика. Назначение административного наказания: общие правила, обстоятельства смягчающие или отягчающие административную ответственность, давность привлечения к административной ответственности, порядок и сроки обжалования		
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	0	
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа обучающихся Перечислите виды административных наказаний и дайте их характеристику. Какие виды наказаний относятся к основным, а какие могут быть как основными, так и дополнительными? Опишите процедуру привлечения к административной ответственности и рассмотрения дел об административных правонарушениях. Изучите сроки давности привлечения к административной ответственности. Изучите порядок и сроки обжалования постановлений, вынесенных по делам об административных правонарушениях.	4	
Экзамен			
	Всего	156/104	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся (столы, стулья по количеству обучающихся);
- доска;
- шкафы для хранения комплексного методического обеспечения;
- стенд - методический уголок

Технические средства обучения:

- ПК

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные акты

1. Гражданский кодекс РФ :Части первая, вторая, третья, четвертая.—М.:Изд. «Омега-Л», 2017.-665 с.
2. Кодекс об административных правонарушениях. Офиц. текст.- М.Омега,2017.-320 с.
3. Трудовой кодекс РФ – М.: Изд. «Омега-Л»,2017-240 с.

Основная литература

1. А.Гомола., Гражданское право. Учебник 10-е издание М.: Издательский центр «Академия», 2016
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Методические указания Н.Новгород, АНПОО НКТС, 2017
- Правовое обеспечение профессиональной деятельности., Под редакцией О.Тузова., М.: ФОРУМ 2004
3. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.. Учебник для студ. СПО /В.В.Румынина.-2-е изд., перераб. - М.:Изд. центр «Академия»,2017-192 с.
4. Тузова О.А., Правовое обеспечение профессиональной деятельности. М.: Издательский центр «Академия», 2004

Дополнительная литература

1. Комментарии к трудовому кодексу РФ. Отв. ред. Орловский Ю.Л –М. Инфра-М, 2017.-1376 с.
2. Колесникова Л.А. Правовое обеспечение торговой деятельности. образцы договоров. Комментарии – М.: Юриспруденция, 2012.
3. Пиляев В.В. Гражданское право в схемах и определениях: Учебное пособие. -3-е изд., стер.-М.: КНОРУС, 2009.-129 с.
4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учеб. под ред. Д.О. Тузова, В.С. Аракчеева.-М.: ФОРУМ; ИНФРА-М, 2014.-384 с.
6. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учеб. пособие для студ. СПО/ Под. общ. ред. А.Я. Капустина.-М.: Гардарики, 2015.-335 с.
7. Чапкевич Л. Защита прав торговых работников. Практические советы юриста.- М. Питер, 2015. –
8. Энциклопедический юридический словарь – М., ИНФРА-М, 2007

Интернет-ресурсы

1. Allbest.ru
2. kuraguga.chat.ru)
3. www.muranov.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 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)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Умения:</i>	
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;	Оценка правильности использования нормативных документов, результатов выполнения тестового задания
- использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;	Оценка правильности выполнения практических заданий и решение типовых ситуационных задач
<i>Знания:</i>	
- права и обязанности служащих;	Оценка результатов выполнения тестовых заданий и самостоятельной работы
- законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц;	Оценка результатов выполнения тестовых заданий и самостоятельной работы
- основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих.	Оценка результатов выполнения тестовых заданий и самостоятельной работы

Перечень самостоятельных работ

Раздел, тема Кол-во часов	Цель работы	Вид работы	Средства	Результат
Введение. Предмет. цели и задачи учебной дисциплины.- 2 часа.	Изучить цели, задачи и предмет учебной дисциплины.	Работа с учебной литературой	А.Гомола., Гражданское право. Учебник 10-е издание М.: Издательский центр «Академия», 2016, с.3	Конспект
Раздел 1. Основы гражданского права. Тема 1.1 Правовое регулирование хозяйственных отношений - 2 часа.	Изучить предмет, принципы и источники российского права. Изучите антимонопольное законодательство	Работа с учебной литературой	А.Гомола., Гражданское право. Учебник 10-е издание М.: Издательский центр «Академия», 2016, с 4-13	Конспект
Тема 1.2 Субъекты предпринимательской деятельности – 2 часа.	Выявить общность и различия между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями	Работа с учебной литературой	А.Гомола., Гражданское право. Учебник 10-е издание М.: Издательский центр «Академия», 2016, с 14-25	Классификационная таблица
Тема 1.3 Классификация и организационно правовые формы юридических лиц.- 2 часа.	Разработайте в виде схемы классификацию субъектов предпринимательской деятельности по разным признакам.	Работа с учебной литературой	А.Гомола., Гражданское право. Учебник 10-е издание М.: Издательский центр «Академия», 2016 с 39-47	Разработайте схему, системообразующую таблицу
Тема 1.4 Объекты гражданских прав – 2 часа.	Изучите объекты гражданских прав, их понятие, виды и оборотоспособность. Разработайте классификацию вещей.	Работа с учебной литературой	А.Гомола., Гражданское право. Учебник 10-е издание М.: Издательский центр «Академия», 2016 с 37-47 конспект лекций	Системообразующая таблица

<p>Тема 1.5 Защита нарушенных прав субъектов предпринимательской деятельности и судебный порядок разрешения споров - 1 час.</p>	<p>Изучите претензионный порядок разрешения споров. Рассмотрите порядок подачи и рассмотрения исков.</p>	<p>Работа с учебной литературой</p>	<p>А.Гомола., Гражданское право. Учебник 10-е издание М.: Издательский центр «Академия», 2016 с 67-72 , конспект лекций</p>	<p>Ситуационные задания</p>
<p>Тема 1.6 Правовое регулирование договорных отношений - 1 час.</p>	<p>Разберите порядок заключения договоров, их содержание, изменение и расторжение.</p>	<p>Работа с учебной литературой</p>	<p>А.Гомола., Гражданское право. Учебник 10-е издание М.: Издательский центр «Академия», 2016 с 95-108 конспект лекций</p>	<p>Составление договора</p>
<p>Раздел 2. Тема 2.1 Правовое регулирование трудовых отношений- 4 часа.</p>	<p>Разработайте в виде логической схемы классификацию нормативных правовых актов, содержащие нормы трудового права.</p>	<p>Работа с учебной литературой</p>	<p>Румынина В.В.Правовое обеспечение профессиональной деятельности.. Учебник для студ. СПО /В.В.Румынина.-2-е изд.,перераб. - М.:Изд.центр «Академия»,2017-192 с 55-67, конспект лекций</p>	<p>Логическая схема</p>
<p>Тема 2.2 Трудовой договор- 4 часа.</p>	<p>Изучите содержание трудового договора</p>	<p>Работа с учебной литературой</p>	<p>Румынина В.В.Правовое обеспечение профессиональной деятельности.. Учебник для студ. СПО /В.В.Румынина.-2-е изд.,перераб. - М.:Изд.центр «Академия»,2017-192 с 95-108 конспект лекций</p>	<p>Ситуационное задание</p>
<p>Тема 2.4 Оплата труда- 4 часа.</p>	<p>Изучите основные понятия оплаты труда. Выявите общность и различия гарантийных и компенсационных выплат.</p>	<p>Работа с учебной литературой</p>	<p>Румынина В.В.Правовое обеспечение профессиональной деятельности.. Учебник для студ. СПО /В.В.Румынина.-2-</p>	<p>Ситуационное задание</p>

			е изд., перераб. - М.:Изд. центр «Академия», 2017-192 с 133-140 конспект лекций	
Тема 2.5 Трудовой распорядок и дисциплина – 4 часа.	Изучите виды поощрений за труд и взысканий за нарушение трудовой дисциплины	Работа с учебной литературой	А.Гомола., Гражданское право. Учебник 10-е издание М.: Издательский центр «Академия», 2016с 140-146 конспект лекций	Системообразующая таблица
Тема 2.6 Материальная ответственность сторон трудового договора - 4 часа.	Назовите виды материальной ответственности работников. Рассмотрите порядок заключения договора о полной материальной ответственности	Работа с учебной литературой	А.Гомола., Гражданское право. Учебник 10-е издание М.: Издательский центр «Академия», 2016с 146-155	Составление договора
Тема 2.7 Защита трудовых прав работников - 4 часа.	Назовите органы рассматривающие индивидуальные трудовые споры	Работа с учебной литературой	А.Гомола., Гражданское право. Учебник 10-е издание М.: Издательский центр «Академия», 2016с 155-170 конспект лекций	Системообразующая таблица
Раздел 3. Административные правонарушения и административная ответственность Тема 3.1 Законодательство об административных правонарушениях, его задачи и принципы – 4 часа.	Дайте понятие административно-правовых отношений и составьте схему их классификации.	Работа с учебной литературой	А.Гомола., Гражданское право. Учебник 10-е издание М.: Издательский центр «Академия», 2016 с 176-182 конспект лекций	Составьте схему

<p>Тема 3.2 Административные правонарушения и административная ответственность - 4 часа.</p>	<p>Назовите признаки административной ответственности. Дайте понятие «административного принуждения», «административной ответственности»</p>	<p>Работа с учебной литературой</p>	<p>А.Гомола., Гражданское право. Учебник 10-е издание М.: Издательский центр «Академия», 2016 с 176-182 конспект лекций</p>	<p>Составить системообразующую таблицу</p>
<p>Тема 3.3 Административные наказания - 4 часа.</p>	<p>Опишите процедуру привлечения к административной ответственности. Перечислите виды административных наказаний и дайте их характеристику.</p>	<p>Работа с учебной литературой</p>	<p>А.Гомола., Гражданское право. Учебник 10-е издание М.: Издательский центр «Академия», 2016 с 176-182 конспект лекций</p>	<p>Составить системообразующую таблицу</p>
<p>Итого 52 часа</p>				

Перечень практических работ

Тема	Вид практической работы	Количество часов
Практическая работа 1 Определение объектов гражданских прав.	Решение ситуационных задач.	2
Практическая работа 2 Порядок подачи и рассмотрения иска.	Заполнение таблицы	2
Практическая работа 3 Составление претензионного письма	Оформление документов	2
Практическая работа 4 Составление исковых заявлений в арбитражный суд.	Составление документов	2
Практическая работа 5 Порядок заключения и оформления договоров купли-продажи и поставки товаров	Заполнение документов	2
Практическая работа 6 Порядок заключения и оформления договоров хранения и аренды.	Заполнение документов	2
Практическая работа 7 Изучение закона РФ « О защите прав потребителей»	Решение конкретных ситуаций.	2
Практическая работа 8 Решение ситуационных задач, используя закон РФ « О защите прав потребителей»	Решение конкретных ситуаций.	2
Практическая работа 9 Определение юридической природы договоров займа и кредита.	Заполнение документов	2
Практическая работа 10 Оформление документов при приеме на работу	Оформление документов	2
Практическая работа 11 Составление трудового договора.	Заполнение документов	2
Практическая работа 12 Заключение, изменение, прекращение трудового договора.	Решение конкретных ситуаций.	2
Практическая работа 13 Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий	Решение конкретных ситуаций.	2
Практическая работа 14 Оформление документов об отсутствии работника на рабочем месте (прогул, опоздание, отказ от объяснений)	Оформление документов	
Практическая работа 15 Определение материальной ответственности работодателя и работника.	Решение конкретных ситуаций	2
Практическая работа 16 Оформление обязательства о возмещении ущерба.	Оформление документов	2
Практическая работа 17 Изучение административного законодательства	Заполнение таблицы	2
Практическая работа 18	Решение конкретных	2

Определение вида административных виновных	ситуаций	
Практическая работа 19 Определение вида административных наказаний	Решение конкретных ситуаций	2
Практическая работа 20 Составление акта нарушения трудовой дисциплины	Оформление документов	2
	ИТОГО:	40