

Частное профессиональное образовательное учреждение  
"Южный многопрофильный техникум"

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.04 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по программе подготовки специалистов среднего звена специальности  
**44.02.02 Преподавание в начальных классах**

(углубленная подготовка)

на базе среднего общего образования  
на базе основного общего образования

Армавир, 2021

ОДОБРЕНА  
цикловой  
методической комиссией по специальности  
44.02.01 Дошкольное образование  
Председатель цикловой  
методической комиссией



Н.В. Семенова

15.06.2021 г.



Рассмотрена  
На заседании педагогического совета  
Протокол № 6 от 15.06.2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)  
по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО)  
44.02.02 Преподавание в начальных классах, утвержденного приказом  
Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. N 1353

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное  
учреждение «Южный многопрофильный техникум»

Разработчики:

Тоноян А.А., старший преподаватель

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации учебной дисциплины	9
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	11

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.04. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**

### **ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

##### **уметь:**

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в области образования в профессиональной деятельности;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия действий (бездействия) с правовой точки зрения;

##### **знать:**

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие и основы правового регулирования в области образования;
- основные законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в области образования;
- социально-правовой статус учителя;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда педагогических работников;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормативные правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 52 часа,

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	52
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	36
в том числе:	
лабораторные работы	—
практические занятия	18
контрольные работы	—
курсовая работа (проект) <i>(не предусмотрено)</i>	—
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	16
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(не предусмотрено)</i>	—
выполнение индивидуальных заданий	6
внеаудиторная самостоятельная работа	10
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>дифференцированного зачета</i>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	<b>Содержание учебного материала</b>	1	
	1   Содержание дисциплины, ее предмет и задачи.		1
<b>Раздел 1. Правовые основы производственной деятельности</b>		<b>51</b>	
Тема 1.1. Правовое регулирование хозяйственной деятельности в условиях рыночной экономики	<b>Содержание учебного материала</b>	3	
	1   Понятие хозяйственной деятельности предприятия, его хозяйственные правоотношения, их характеристика.	1	2
	2   Правовое регулирование хозяйственной деятельности предприятия в целях защиты интересов государства, социального партнерства и потребителей.	1	
	3   Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности, их правовое положение. Государственная регистрация.	1	
	<b>Лабораторные работы</b> не предусмотрены	—	
	<b>Практические занятия</b> не предусмотрены	—	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение индивидуальных заданий.	3	
Тема 1.2. Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус	<b>Содержание учебного материала</b>	3	
	1   Основные положения об организациях (предприятиях) как субъектах хозяйственного права. Понятие юридического лица. Классификация и правоспособность юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц. Государственная регистрация предприятия. Органы юридических лиц. Наименование и местонахождение юридических лиц. Представительства и филиалы.	1	2
	2   Реорганизация и ликвидация предприятия. Несостоятельность (банкротство) предприятия.	1	
	3   Основные положения об отдельных видах организаций (предприятий). Ответственность юридических лиц.	1	
	<b>Лабораторные работы</b> не предусмотрены	—	
	<b>Практические занятия</b>	5	
	1. Правовой статус индивидуального предпринимателя.	1	
	2. Правовой статус индивидуального предпринимателя.	1	
	3. Учредительные документы юридических лиц.	1	
	4. Государственная регистрация предприятия.	1	
5. Ликвидация юридического лица, порядок ликвидации.	1		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление плана по теме: «Представительства юридического лица, лицензирование, реорганизация»	3		
Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	1   Понятие и значение хозяйственного договора. Форма хозяйственного договора. Договор купли-продажи.	1	2
	2   Договор поставки. Транспортные договоры.	1	
	4   Договоры на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ. Договоры на передачу имущества во временное пользование.	1	

	4	Договоры о совместной деятельности. Организация договорной работы в организации.	1	
	<b>Лабораторные работы не предусмотрены</b>		—	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1. Виды гражданско-правового договора		1	
	2. Виды гражданско-правового договора		1	
	3. Формы гражданско-правового договора		1	
	4. Формы гражданско-правового договора		1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с учебной литературой.		<b>3</b>	
<b>Тема 1.4. Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>	
	1	Общие положения Трудового кодекса РФ. Участники трудовых отношений. Трудовой договор (контракт): порядок его заключения, основания прекращения.	1	2
	2	Дисциплинарная и материальная ответственность работника. Административные правонарушения и административная ответственность.	1	
	<b>Лабораторные работы не предусмотрены</b>		—	
	<b>Практические занятия</b>		<b>9</b>	
	1. Понятие трудового договора. Права и обязанности работника и работодателя		1	
	2. Понятие трудового договора. Права и обязанности работника и работодателя		1	
	3. Права и обязанности работника и работодателя		1	
	4. Заключение трудового договора		1	
	5. Понятие рабочего времени и время отдыха		1	
	6. Решение проблемных задач по теме: Рабочее время и время отдыха		1	
7. Прекращение, расторжение трудового договора		1		
8. Понятие МРОТ.		1		
9. Система оплаты труда		1		
<b>Контрольные работы не предусмотрены</b>		—		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка сообщений на следующей тематике «Понятие безработного и его правовой статус», «Социальное обеспечение граждан. Пенсия».		<b>4</b>		
<b>Тема 1.5. Разрешение хозяйственных споров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1	Порядок и виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности. Разрешение споров в арбитражном суде. Рассмотрение споров третейскими судами. Постоянно действующие третейские суды. Защита нарушенных права и судебный порядок разрешения споров.	1	2
	2	Основания и реализация ответственности. Деятельность юридической службы по предупреждению хозяйственных нарушений и устранению их последствий.	1	
	3	Сущность хозяйственных споров. Урегулирование споров на основе предъявления претензий.	1	
	4	Разрешение споров в арбитражном суде. Рассмотрение споров третейскими судами. Постоянно действующие третейские суды. Защита нарушенных права и судебный порядок разрешения споров.	1	
	<b>Лабораторные работы не предусмотрены</b>		—	
	<b>Практические занятия не предусмотрены</b>		—	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка сообщения на тему «Забастовка. Ее роль в разрешении коллективных трудовых споров»		<b>3</b>	
			<b>Всего:</b>	<b>52</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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 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 обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения: интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Гринберг А.С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник/ Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Мухаметшина О.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 392 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10497>.
2. Басаков М.И. Документационное обеспечение управления (делопроизводство). Учебник. РНД ФЕНИКС, 2013
3. Документационное обеспечение упр.: Уч. / Л.А.Румынина - 11 изд. - М.: ИЦ Академия, 2014.
4. Куняев Н.Н. Документоведение [Электронный ресурс]: учебник/ Куняев Н.Н., Уралов Д.Н., Фабричнов А.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2014.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9082>.

##### **Дополнительная:**

1. Глухова О.В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: курс лекций/ Глухова О.В.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19177>.
2. Кузнецов И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс]: учебно-справочное пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 460 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24781>.
3. Гваева И.В. Делопроизводство [Электронный ресурс]: справочник/ Гваева И.В., Собалевский С.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014.— 224 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28072>.

## Интернет – ресурсы:

1. <http://www.termika.ru>
2. <http://delpro.narod.ru>
3. <http://dogovorlibrary.by.ru/index.htm> - коллекция типовых договоров, образцов заявлений, исков, бланков
4. [www.directum.ru/339256.shtml](http://www.directum.ru/339256.shtml) - электронное делопроизводство и канцелярия
5. [www.dis.ru/slovar/deloproizvodstvo-](http://www.dis.ru/slovar/deloproizvodstvo-) словарь по разделу «Делопроизводство»
6. [www.hrm.ru/db/hrm/94BA941BD8FB5A55C32569BC005C96AA/category.html](http://www.hrm.ru/db/hrm/94BA941BD8FB5A55C32569BC005C96AA/category.html) - статьи по делопроизводству
7. [www.iparegistr.com/sekretdelo.php](http://www.iparegistr.com/sekretdelo.php) - журнал «Секретарское дело»
8. [www.microsoft.com/rus/government/docflow](http://www.microsoft.com/rus/government/docflow) - электронный документооборот и делопроизводство. Решения Microsoft в области документооборота для российских органов государственной власти и местного самоуправления
9. [www.mifi.ru/buchuchet-workmaking-lesson-1.htm](http://www.mifi.ru/buchuchet-workmaking-lesson-1.htm) - оформление служебных писем
10. [www.opb.ru/deloproizvodstvo.html](http://www.opb.ru/deloproizvodstvo.html) - делопроизводство в организации

#### 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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Умения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в области образования в профессиональной деятельности;</li> <li>– защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>– анализировать и оценивать результаты и последствия действий (бездействия) с правовой точки зрения</li> </ul>	<p>устный опрос, практическая работа</p>
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные положения Конституции Российской Федерации;</li> <li>– права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</li> <li>– понятие и основы правового регулирования в области образования;</li> <li>– основные законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в области образования;</li> <li>– социально-правовой статус учителя;</li> <li>– порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;</li> <li>– правила оплаты труда педагогических работников;</li> <li>– понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</li> <li>– виды административных правонарушений и административной ответственности;</li> <li>– нормативные правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</li> </ul>	<p>устный опрос, практическая работа</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность и развитие компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты обучения (освоенные компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	устный опрос, практическая работа
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	устный опрос, практическая работа, письменный опрос
ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	устный опрос, практическая работа
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	устный опрос, практическая работа
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	письменный опрос, практическая работа
ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.	устный опрос, практическая работа
ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.	устный опрос, практическая работа
ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать уроки.	устный опрос, практическая работа
ПК 1.2. Проводить уроки.	устный опрос, практическая работа
ПК 1.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения.	устный опрос, практическая работа
ПК 1.5. Вести документацию, обеспечивающую обучение по образовательным программам начального общего образования.	устный опрос, практическая работа
ПК 2.1. Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия.	устный опрос, практическая работа
ПК 2.2. Проводить внеурочные занятия.	устный опрос, практическая работа
ПК 2.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся.	устный опрос, практическая работа
ПК 3.2. Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу	устный опрос, практическая работа
ПК 3.3. Проводить внеклассные мероприятия	устный опрос, практическая работа
ПК 3.6. Обеспечивать взаимодействие с родителями младших школьников при решении задач обучения и воспитания.	устный опрос, практическая работа

