

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, 2022

ОДОБРЕНА
Цикловой методической комиссией
по специальности 44.02.02 Преподавание
в начальных классах
Председатель цикловой методической
комиссией



Н.В. Семенова

17.06.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ ЮМТ
_____ Е.С. Федотенков
«17» июня 2022 г.

Рассмотрена
На заседании педагогического совета
Протокол № 6 от 17.06.2022 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:
Татевосян И.А., преподаватель

Для поступивших в 2021 году

Рецензенты:

Главный специалист по социальным вопросам А.А. Калинина
Преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ КК КПК О. А. Хомченко
Адвокат Адвокатской палаты Краснодарского края Р. К. Притулин

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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные работы	—
практические занятия	18
контрольные работы	—
курсовая работа (проект) <i>(не предусмотрено)</i>	—
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	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	Содержание учебного материала	1	
	1 Содержание дисциплины, ее предмет и задачи.		1
Раздел 1. Правовые основы производственной деятельности		51	
Тема 1.1. Правовое регулирование хозяйственной деятельности в условиях рыночной экономики	Содержание учебного материала	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	
	Лабораторные работы не предусмотрены	—	
	Практические занятия не предусмотрены	—	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение индивидуальных заданий.	3	
Тема 1.2. Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус	Содержание учебного материала	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	
	Лабораторные работы не предусмотрены	—	
	Практические занятия	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		
Самостоятельная работа обучающихся Составление плана по теме: «Представительства юридического лица, лицензирование, реорганизация»	3		
Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)	Содержание учебного материала	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	
	Лабораторные работы не предусмотрены		—	
	Практические занятия		4	
	1. Виды гражданско-правового договора		1	
	2. Виды гражданско-правового договора		1	
	3. Формы гражданско-правового договора		1	
	4. Формы гражданско-правового договора		1	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной литературой.		3	
Тема 1.4. Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)	Содержание учебного материала		3	
	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	
	Лабораторные работы не предусмотрены		—	
	Практические занятия		9	
	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		
Контрольные работы не предусмотрены		—		
Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка сообщений на следующей тематике «Понятие безработного и его правовой статус», «Социальное обеспечение граждан. Пенсия».		4		
Тема 1.5. Разрешение хозяйственных споров	Содержание учебного материала		4	
	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	
	Лабораторные работы не предусмотрены		—	
	Практические занятия не предусмотрены		—	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка сообщения на тему «Забастовка. Ее роль в разрешении коллективных трудовых споров»		3	
Всего:			52	

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. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО Анисимов А. П., Рыженков А. Я., Чикильдина А. Ю. ; Под ред. Рыженкова А.Я. М.: Юрайт,2020
2. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102330.html>

Дополнительная:

1. Гуреева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.:Учебник. М.:КНОРУС,2015
2. Павлищева, Н. А. Трудовое право : учебник для СПО / Н. А. Павлищева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с. — ISBN 978-5-4486-0489-8, 978-5-4488-0222-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79442.html>
3. Трудовой кодекс Российской Федерации / . — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2016. — 226 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1251.html>
4. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / составители Е. И. Башмакова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа,

2021. — 144 с. — ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103343.html>

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 - электронное делопроизводство и канцелярия
5. www.dis.ru/slovar/deloproizvodstvo- словарь по разделу «Делопроизводство»
6. www.hrm.ru/db/hrm/94BA941BD8FB5A55C32569BC005C96AA/category.html - статьи по делопроизводству
7. www.iparegistr.com/sekretdelo.php - журнал «Секретарское дело»
8. 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 - 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>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>устный опрос, практическая работа</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<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.

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
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

