

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**

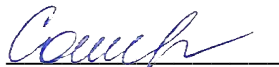
(углубленная подготовка)

на базе среднего общего образования

на базе основного общего образования

Армавир, 2023

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

 Ф.Н. Сакиева  
16.06.2023 г.

Рассмотрена  
На заседании педагогического совета  
Протокол № 6 от 16.06.2023 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., преподаватель

Для поступивших в 2022 году  
2021 году  
2020 году

Рецензенты:  
Адвокат Адвокатской палаты Краснодарского края Р. К. Притулин

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧПОУ ЮМТ  
\_\_\_\_\_ Е.С. Федотенков  
«16» июня 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

# **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
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	
	1   Содержание дисциплины, ее предмет и задачи.		1
	<b>Раздел 1. Правовые основы производственной деятельности</b>	<b>51</b>	
<b>Тема 1.1. Правовое регулирование хозяйственной деятельности в условиях рыночной экономики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	
	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.	<b>3</b>	
<b>Тема 1.2. Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	
	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	1	

		(банкротство) предприятия.		
	3	Основные положения об отдельных видах организаций (предприятий). Ответственность юридических лиц.	1	
	<b>Лабораторные работы</b> не предусмотрены		—	
	<b>Практические занятия</b>		<b>5</b>	
	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»		<b>3</b>	
<b>Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	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</b> не предусмотрены		—	
	<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	
			1	
	2. Понятие трудового договора. Права и обязанности работника и работодателя		1	
			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.				
9. Система оплаты труда				
<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</b> не предусмотрены		—	
	<b>Практические занятия</b> не предусмотрены		—	
	<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. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. Учебник и практикум для СПО Николукин С. В.М: Юрайт,2022

2. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности педагогов : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-4488-1342-9. — Текст : электронный // ЭБС ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/117622>

##### **Дополнительная:**

1. 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 // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102330>

2. Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / А. Н. Юнусова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1361-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/120566>

##### **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.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения</b>	
<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>	устный опрос, практическая работа
<b>Знания:</b>	
<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</li> </ul>	устный опрос, практическая работа

<p>педагогических работников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>	
---	--

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

	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