

Частное профессиональное образовательное учреждение
"Южный многопрофильный техникум"

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.04 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯ-
ТЕЛЬНОСТИ**

по программе подготовки специалистов среднего звена

44.02.01 Дошкольное образование

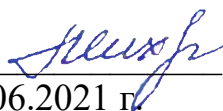
(углубленная подготовка)

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

 Е.В. Михно
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)
44.02.01 Дошкольное образование (утв. приказом Министерства образования
и науки РФ от 27 октября 2014 г. № 1351).

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

Разработчики:

Федотенков Е.С., кандидат исторических наук, доцент.

Тоноян А.А., 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	10

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 44.02.01 Дошкольное образование.

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

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

базовая часть:

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;
- 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 акты, регулирующие правоотношения в области образования;
- социально-правовой статус воспитателя;
- 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;
- нормативно-правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Вариативная часть: не предусмотрена.

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 (<i>не предусмотрено</i>)	—
практические занятия	18
контрольные работы (<i>не предусмотрено</i>)	—
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
Итоговая аттестация в форме	<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. Содержание дисциплины, ее предмет и задачи. Основные принципы хозяйственного права, его источники и метод.	2	1	
	2. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях многообразия и равноправия различных форм собственности.			
Раздел 1. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		50		
Тема 1.1. Правовое регулирование хозяйственной деятельности в условиях рыночной экономики	Содержание учебного материала: 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.	1		
	4. Государственная регистрация.	1		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)			
	Практические занятия (не предусмотрены)			
	Контрольные работы (не предусмотрены)			
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Выполнение индивидуальных заданий.		3	
Тема 1.2. Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус	Содержание учебного материала: 1. Основные положения об организациях (предприятиях) как субъектах хозяйственного права. Понятие юридического лица. Классификация и правоспособность юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц.	1	2	
	2. Государственная регистрация предприятия. Органы юридических лиц. Наименование и местонахождение юридических лиц. Представительства и филиалы. Реорганизация и ликвидация предприятия.	1		
	3. Несостоятельность (банкротство) предприятия. Основные положения об отдельных видах организаций (предприятий): полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия, некоммерческие организации. Ответственность юридических лиц.	1		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)			
	Практические занятия:		1	
	1. Правовой статус индивидуального предпринимателя.	1		
	2. Правовой статус индивидуального предпринимателя.	1		
	3. Правовой статус индивидуального предпринимателя.	1		
	4. Ликвидация юридического лица, порядок ликвидации.	1		
	5. Ликвидация юридического лица, порядок ликвидации.	1		
	6. Ликвидация юридического лица, порядок ликвидации.	1		
Контрольные работы (не предусмотрены)				
Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составление плана по теме: «Представительства юридического лица, лицензирование, реорганизация».		3		
Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений в хо-	Содержание учебного материала: 1. Понятие и значение хозяйственного договора. Форма хозяйственного договора. Договор купли-продажи. Договор поставки.	1	2	
	2. Транспортные договоры. Договоры на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ. Договоры на передачу имущества во временное пользование.	1		

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

Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности:
столы и стулья на 12 человек, ПК; комплекты тематических плакатов, учебно-методические стенды, таблицы, литература.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Хабибулин А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник. - М.: ФОРУМ, 2013.
2. Гуреева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник. - М.: КНОРУС, 2015.

Дополнительная:

1. Акимова Ю.А. Правовое обеспечение социальной работы [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Акимова Ю.А., Байдарова О.И., Золотова Е.Н. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2014. — 253 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24806>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.
2. Янулевич Т.Л. Основы права [Электронный ресурс]: ответы на экзаменационные вопросы/ Янулевич Т.Л., Мамонтова Ю.С.— Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014. — 224 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28173>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: главы 30-50 части второй с официальными разъяснениями судов о порядке применения/ — Электрон. текстовые данные. — М.: ЭкООнис, 2014. — 328 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23709>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Общие положения о договоре [Электронный ресурс]: постатейный комментарий к главам 27-29/ В.В. Витрянский [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Статут, 2016. — 223 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49046>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

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 - 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
Умения	
<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 	устный опрос, практическая работа
Знания:	
<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 акты, регулирующие правоотношения в области образования; – социально-правовой статус воспитателя; – 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; – нормативно-правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров 	устный опрос, практическая работа

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 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	устный опрос, практическая работа
ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	устный опрос, практическая работа, письменный опрос
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	устный опрос, практическая работа
ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий	письменный опрос, практическая работа
ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм	устный опрос, практическая работа
ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие	устный опрос, практическая работа
ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом	устный опрос, практическая работа
ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима	устный опрос, практическая работа
ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня	устный опрос, практическая работа
ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста	устный опрос, практическая работа
ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание	устный опрос, практическая работа
ПК 2.4. Организовывать общение детей	устный опрос, практическая работа
ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование)	устный опрос, практическая работа
ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста	устный опрос, практическая работа
ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста	устный опрос, практическая работа
ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста	устный опрос, практическая работа
ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий	устный опрос, практическая работа