

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 1/3

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

Формируемые компетенции: ОК 1, ОК 2, ОК 4.

Разработчик: Коломиец О. П., преподаватель.

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования (СПО): 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: общепрофессиональный цикл.

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

Цель:

– является изучение действующего законодательства, формирование системы знаний в области правового обеспечения предпринимательской деятельности и наемного труда, приобретение навыков работы с нормативным материалом, его анализа и практического использования.

Задачи:

– формирование и развитие теоретических знаний в процессе изучения действующего законодательства;

– усвоение студентами общеправовых категорий и понятий, оставляющих специфику современного российского гражданского, хозяйственного, предпринимательского, финансового и трудового законодательства;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 2/3

- приобретение навыков работы с нормативно-правовыми актами, ознакомление с практикой его применения и толкования;
- активизация интереса к проблемам правового регулирования и развитие стремлений к повышению уровня профессиональной подготовки специалистов.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- использовать необходимые нормативные правовые акты;
- применять документацию систем качества;

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- основы трудового права;
- законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа;
самостоятельной работы обучающегося 0 часов.

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
лабораторные работы	0
практические занятия	32
контрольные работы	0
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
в том числе: работа с текстом учебника, работа с текстом Конституции РФ, написание реферата	
Итоговая аттестация в форме (указать) дифференцированный зачет	

5. Тематический план учебной дисциплины:

Раздел 1. Трудовое право

Тема 1.1 Понятие и предмет трудового права

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 3/3

Тема 1.2 Субъекты трудового права

Тема 1.3 Трудовой договор.

Тема 1.4 Понятие и виды переводов.

Тема 1.5 Рабочее время и время отдыха

Тема 1.6 Заработная плата.

Тема 1.7 Дисциплинарная и материальная ответственность.

Раздел 2 Гражданское право

Тема 2.1 Понятие и предмет гражданского права.

Тема 2.2 Участники гражданских правоотношений.

Тема 2.4 Осуществление и защита гражданских прав.

Раздел 3 Административное право

Тема 3.1 Понятие, предмет и субъекты административного права.