

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		<b>Лист 1/14</b>

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
ГАПОУ ЧАО  
«ЧМК»:

О. Н. Гришин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.06. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Анадырь 2022 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 2/14

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **21.02.05 Земельно-имущественные отношения** укрупненной группы специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия направления подготовки Инженерное дело, технологии и технические науки.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

Разработчик:

Семисинова С. Л., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № ЗИО 95-20 от 04.03.2020 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 06 от «17» марта 2020 г.

Утверждена Приказом № 01-10/332 от 31.08.2020 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		<b>Лист 3/14</b>

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>страница</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022 Лист 4/14
--------------------	--------------------------	------------------------------------

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **21.02.05 Земельно-имущественные отношения** укрупненной группы специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия направления подготовки Инженерное дело, технологии и технические науки.

Рабочая программа учебной дисциплины **может быть использована** в дополнительном профессиональном образовании, при повышении квалификации по должностям служащих 12264 Земледел, 12266 Землекоп, 22572 Инженер по землеустройству.

## **1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: профессиональный цикл.**

## **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения 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;
- приобретение навыков работы с нормативно-правовыми актами, ознакомление с практикой его применения и толкования;

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		<b>Лист 5/14</b>

– 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 документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

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

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

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

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		<b>Лист 6/14</b>

*максимальной учебной нагрузки обучающегося **60** часов, в том числе:*

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 40 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 20 часов.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		<b>Лист 7/14</b>

## **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>	<b>60</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>40</b>
в том числе:	
лабораторные работы	0
практические занятия	10
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>20</b>
в том числе:	
работа с текстом учебника,	5
работа с текстом Конституции РФ, нормативными актами и	10
документами	5
реферат	
<b>Итоговая аттестация в форме: дифференцированного зачета</b>	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 8/14

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Трудовое право				
Тема 1.1 Понятие и предмет трудового права	Содержание учебного материала		4	1
	1	Понятие трудового права и его место в системе российского права.		
	2	Предмет, метод трудового права и его особенности. Система отрасли и система науки трудового права		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	1	Понятие, классификация и характеристика основных принципов трудового права		
Тема 1.2 Правоотношения в сфере трудового права. Субъекты трудового права	Содержание учебного материала		4	1
	1	Понятие и виды правоотношений в сфере труда. Трудовые правоотношения		
	2	Понятие и виды субъектов трудового права. Работник и работодатель как субъект трудового права		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1	Правовое регулирование экономических отношений.		
	2	Трудовое право как отрасль права.		
	Тема 1.3. Заключение, изменение, прекращение трудового договора	Содержание учебного материала		8
1		Понятие и стороны трудового договора. Виды трудовых договоров. Содержание трудового договора		
2		Общий порядок приема на работу. Испытание при приеме на работу		
3		Правовые формы изменения трудового договора. Отстранение от работы. Основания и общий порядок прекращения трудового договора		
4		Режим рабочего времени: понятие и виды		
Лабораторные работы				
Практические занятия				
Контрольные работы				
Самостоятельная работа обучающихся		2		
1			Понятие договора. Формы договоров	
2			Виды договоров	
3			Случаи прекращения трудовых договоров	



ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ		СТО СМК 4.2.01 - 2022
			Лист 9/14

	4	Основания прекращения трудовых договоров		
Тема 1.4. Защита персональных данных		Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы		
		Практические занятия		
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся	1	
	1	Ответственность лиц, виновных в нарушении законодательства в сфере защиты персональных данных		
Тема 1.5 Рабочее время и время отдыха		Содержание учебного материала	2	
	1	Понятие и виды времени отдыха		1
		Лабораторные работы		
		Практические занятия	2	
	1.	Правила привлечения работников к работе в выходные нерабочие дни		
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1	Режим рабочего времени, его виды		
Тема 1.6. Оплата труда. Гарантии и компенсации	2	Понятие и виды времени отдыха		
		Содержание учебного материала	4	
	1	Оплата труда и заработная плата: понятие и соотношение категорий. Системы оплаты труда. Тарифная система оплаты труда		1
	2	Порядок установления заработной платы. Порядок, место и сроки ее выплаты. Удержания из заработной платы. Понятие и виды гарантий и компенсаций		
		Лабораторные работы		
		Практические занятия	2	
	1	Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора		
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1	Индексация заработной платы		
Тема 1.7. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий граждан		Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы		
		Практические занятия		
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1	Особенности регулирования труда совместителей		
Раздел 2 Гражданское право	2	Понятие и случаи установления особенностей регулирования		
Тема 2.1. Понятие гражданского права.		Содержание учебного материала	2	
	1	Предмет, метод и источники гражданского права. Гражданское правоотношение. Договор купли-продажи:		1

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 10/14

Договор купли-продажи, договор-поставки		понятие, предмет, стороны, содержание форма. Понятие договора розничной купли-продажи и его специфика		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		2	
	1.	Объекты гражданских правоотношений		
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1	Формы и виды собственности		
	2	Предпринимательская деятельность		
Тема 2.2. Основные положения законодательства об интеллектуальной собственности. Авторское право и смежные права	Содержание учебного материала			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		2	
	1.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства		
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1	Защита интеллектуальных прав		
Тема 2.3 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала		2	1
	1	Организационно-правовые формы юридических лиц. Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества. Производственные кооперативы. Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Индивидуальные предприниматели.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Юридические лица в гражданском законодательстве		
	Тема 2.4 Осуществление и защита гражданских прав.	Содержание учебного материала		
Лабораторные работы				
Практические занятия		2		
1.		Сравнение правового положения юридического лица в административных и гражданских правоотношениях		
Контрольные работы				
Самостоятельная работа обучающихся		2		
1.		Способы защиты гражданских прав		
Раздел 3 Административное право				
Тема 3.1. Понятие, предмет, метод, система, источники административного права	Содержание учебного материала		4	1
	1	Понятие и предмет административного права. Метод административного права. Понятие и виды источников административного права		
	2	Понятие, структура и основные виды административно-правового статуса в РФ		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 11/14

	Административные права и обязанности физических лиц в РФ		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)			
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)			
		Всего:	60

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022 Лист 12/14
--------------------	--------------------------	-------------------------------------

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета правовое обеспечение профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- меловая трехчастная доска;
- автоматизированное рабочее место преподавателя (АРМП), оборудованное персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой информации;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- принтер.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- экран.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Нормативные документы:

1. Конституция РФ
2. ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»
3. ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации»
4. Гражданский кодекс РФ
5. Трудовой кодекс РФ
6. Уголовный кодекс РФ
7. Кодекс об административных правонарушениях РФ
8. Гражданско-процессуальный кодекс РФ
9. Арбитражно-процессуальный кодекс РФ

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 13/14

10. ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»
11. ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Российской Федерации»
12. ФЗ «Об акционерных обществах»
13. ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»
14. ФЗ «О некоммерческих организациях в Российской Федерации»
15. ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»
16. ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации»

Основные источники:

17. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум СПО. — М.: Юрайт, 2019. — 317 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/454031/>

Дополнительные источники:

18. Габричидзе Б.Н. Административное право.- М.; 2005.
19. Договоры в коммерческой деятельности. Практическое пособие / Под ред. М.Ю. Тихомирова. - М., 2001.
20. Закупень Т.В. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. - М., 2006.
21. Капустин А.Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности - М.; Гардарики, 2009.
22. Кузибецкий, А. Н. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в образовательном учреждении [Текст] : учебник для студентов СПО / А. Н. Кузибецкий, В. Ю. Розка, М. В. Николаева. - 4-е изд., стер. - Москва : Академия, 2013. - 272 с.
23. Матвеев, В. Ю. Правовое регулирование среднего профессионального образования : учебник для СПО. — М.: Юрайт, 2017. — 147 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457563> Российское гражданское право. Учебник / Под ред. З.Г. Крыловой, Э.П. Гаврилова. - М., 2007.
24. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. - М.; Академия, 2009.
25. Соловьев А.А. Вопросы занятости и трудоустройства. - М., 2006.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 14/14

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения 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
<b>Уметь:</b>	
– использовать необходимые нормативные правовые документы;	Оценка выполнения задания в форме итогового тестирования по всем темам курса (итоговое занятие).
– защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;	Оценка выполнения задания в форме итогового тестирования по всем темам курса (итоговое занятие).
– анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Оценка результатов письменного опроса в форме тестирования
<b>Знать:</b>	
– основные положения Конституции Российской Федерации;	Оценка результатов письменного опроса в форме тестирования.
– права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;	Оценка результатов письменного опроса в форме тестирования.
– понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	Оценка результатов письменного опроса в форме тестирования.
– законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Оценка результатов письменного опроса в форме тестирования.
– организационно-правовые формы юридических лиц;	Оценка результатов письменного опроса в форме тестирования.
– правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;	Оценка результатов письменного опроса в форме тестирования.
– права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	Оценка результатов письменного опроса в форме тестирования.
– порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;	Оценка результатов письменного опроса в форме тестирования.
– правила оплаты труда;	Оценка результатов устных ответов.
– роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;	Оценка результатов выполнения творческих заданий.
– право социальной защиты граждан;	Оценка результатов письменного опроса в форме тестирования.
– понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;	Оценка результатов письменного опроса в форме тестирования.
– виды административных правонарушений и административной ответственности;	Оценка результатов письменного опроса в форме тестирования.
– нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	Оценка результатов письменного опроса в форме тестирования.

**Разработчик:**

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

С. Л. Семисинова  
(инициалы, фамилия)