

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022 Лист 1/4
--------------------	--------------------------	-----------------------------------

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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.

Формируемые компетенции: ОК 1 – 10, ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.5, 4.1 - 4.6.

Разработчик: Семисинова С. Л., преподаватель.

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: профессиональный 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

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 2/4

законодательства;

- 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 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

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 3/4

споров.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

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

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 40 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 20 часов.

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
лабораторные работы	0
практические занятия	10
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
работа с текстом учебника,	5
работа с текстом Конституции РФ, нормативными актами и	10
документами	5
реферат	
Итоговая аттестация в форме: дифференцированного зачета	

5. Тематический план учебной дисциплины:

Раздел 1. Трудовое право

Тема 1.1 Понятие и предмет трудового права

Тема 1.2 Правоотношения в сфере трудового права. Субъекты трудового права

Тема 1.3. Заключение, изменение, прекращение трудового договора

Тема 1.4. Защита персональных данных

Тема 1.5 Рабочее время и время отдыха

Тема 1.6. Оплата труда. Гарантии и компенсации

Тема 1.7. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий граждан

Раздел 2 Гражданское право

Тема 2.1. Понятие гражданского права. Договор купли-продажи, договор-поставки

Тема 2.2. Основные положения законодательства об интеллектуальной собственности. Авторское право и смежные права

Тема 2.3 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.

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

Тема 2.4 Осуществление и защита гражданских прав.

Раздел 3 Административное право

Тема 3.1. Понятие, предмет, метод, система, источники административного права