

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РТ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУГУЛЬМИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

*Начальник архивного отдела
исполнительного комитета
И.С. Ишгамова*

« 28 » июня 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «БППК»
Ф.М.Калимуллин

Ф.М.Калимуллин
« 30 » июня 2021 г.

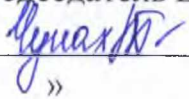
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
программы подготовки специалистов среднего звена
ОП.08 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

«Профессиональный цикл»
основной профессиональной образовательной программы
по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления
и архивоведение»

ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой)
методической комиссией
экономики, управления
и права

Председатель ЦК:

 Т.С.Чупахина
« » 2021 г.

Составитель: Д.М.Халяпов, преподаватель ГБПОУ «БППК»

Внутренняя экспертиза: методист ГБПОУ «БППК»  С.А.Захарова

Внешняя экспертиза (содержательная):

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №975 от 11 августа 2014г.

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных образовательных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М.Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009г.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» в соответствии с требованиями ФГОС СПО третьего поколения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при подготовке специалистов.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

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

В результате изучения обязательной части профессионального учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;

знать:

- права и обязанности служащих;
- законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц;
- основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и овладению профессиональными компетенциями:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование обучающимися общих (ОК) компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно - коммуникационные технологии в

профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование обучающимися профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 150 часов, в том числе:

Обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 100 часов;

Самостоятельной работы обучающегося 50 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)	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
В том числе:	
В форме практической подготовки	65
лабораторные занятия	не предусмотрено
контрольные работы	не предусмотрено
практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
другие виды самостоятельной работы:	
- создание словаря юридических терминов;	5
- заполнение таблицы по 1 главе Конституции РФ «Принципы государства»;	6
- сравнительный анализ прав и свобод человека и гражданина на основании Всеобщей Декларации прав человека и Конституции РФ, подготовка докладов;	6
- составление схемы органов государственной власти РФ на основании Конституции РФ;	6
- составление таблицы, устанавливающей компетенции судов различных инстанций;	6
- заполнение таблицы «Сравнение организационно-правовых форм юридических лиц» с использованием Гражданского кодекса;	6
- решение ситуационных задач на основании положений Трудового кодекса РФ.	15
Промежуточная аттестация в форме дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Правовые основы профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, домашняя работа, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Основы теории права				
Тема 1.1 Источники права.	Содержание			
	1	Понятие «Право». Источники права. Понятие формы (источника) права.	2	1
	2	Основные виды источников права. Классификация, основные виды и правила составления НПА.	2	
	Самостоятельная работа Создание словаря юридических терминов		4	
Тема 1.2 Структура правоотношений.	Содержание			2
	1	Понятие правоотношения. Основание возникновения правоотношений.	2	
	2	Юридические факты, их виды. Структура правоотношения. Субъекты правоотношений, их виды.	2	
Тема 1.3 Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность.	Содержание			
	1	Право и поведение личности.	2	
	2	Правомерное поведение и правонарушение.	2	
	3	Виды правонарушений. Состав правонарушения. Презумпция невиновности. Юридическая ответственность, ее виды.	2	
Тема 1.4 Административное правонарушение и административная	Содержание:			2
	1	Понятие административного правонарушения.	2	
	2	Правомерное поведение и административное правонарушение.	2	
	3	Понятие административной ответственности	2	

ответственность.	1	Практические занятия № 1-2 Определение оснований привлечения лица к юридической ответственности.	2		
	2	Составление таблицы.	2		
	Самостоятельная работа: Составление словаря юридических терминов		2		
Раздел 2. Конституция РФ - основной закон государства					
Тема 2.1 Основы конституционного строя РФ.	Содержание:				
	1	Понятие Конституции России.	2		
	2	Принцип разделения властей и система сдержек и противовесов.	2		
	3	Конституционный строй: форма правления, форма государственного устройства.	2		
	Самостоятельная работа: Заполнение таблицы по 1 главе Конституции РФ «Принципы государства»		4		
Тема 2.2 Основы правового статуса человека и гражданина.	Содержание:			1	
	1	Историческое развитие законодательства в сфере определения прав и свобод человека и гражданина.	2		
	2	Основные права и свободы гражданина РФ.	2		
	3	Гарант соблюдения прав и свобод гражданина РФ. Политические права и свободы	2		
	3	Практические занятия № 3-4			
		Проведение сравнительного анализа Конституции РФ и Всеобщую декларацию прав человека 1948г.		2	
	4	Составление таблицы «Классификация прав и свобод человека и гражданина»	2		
Самостоятельная работа: Сравнительный анализ прав и свобод человека и гражданина на основании Всеобщей Декларации		10			

	прав человека и Конституции РФ; Подготовка докладов.		
Тема 2.3	Содержание:	2	
Система государственной власти.	1. Виды государственных органов. Органы судебной власти.		
	Самостоятельная работа: Составление схемы органов государственной власти РФ на основании Конституции РФ	4	
Тема 2.4	Содержание:		2
Административный порядок обжалования актов или действия органов государственного управления и должностных лиц.	1 Административный порядок обжалования актов или действия органов государственного управления и должностных лиц.	2	
	2 Подсудность и подведомственность. Срок исковой давности. Восстановление пропущенных сроков.	2	
	5 Практические занятия № 5-6 Составление искового заявления.	2	
	6 Порядок обжалования.	2	
	Самостоятельная работа: Составление таблицы, устанавливающей компетенции судов различных инстанций	4	
Раздел 3. Право и экономика			
Тема 3.1	Содержание:		
Правовое регулирование экономической деятельности	1 Понятие, признаки и виды субъектов предпринимательской деятельности.	2	
Тема 3.2	Содержание:		2
Субъекты предпринимательской деятельности	1 Право собственности, формы собственности, правомочия собственника.	2	
	2 Понятие юридического лица.	2	
	3 Организационно-правовые формы юридических лиц. Индивидуальные предприниматели	2	

	Самостоятельная работа: Составление таблицы «Сравнение организационно-правовых форм юридических лиц» с использованием Гражданского кодекса.	6	
Тема 3.3 Гражданско-правовые договоры	Содержание:		2
	1 Понятие договора. Формы и виды договоров.	2	
	2 Общий порядок заключения договоров.	2	
	3 Изменение условий договора.	2	
	7 Практические занятия № 7-8 Составление договора купли-продажи	2	
8 Решение правовых ситуаций	2		
Раздел 4. Правовое регулирование в профессиональной деятельности			
Тема 4.1 Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Содержание:		2
	1 Понятие занятости. Безработные: получение и утрата статуса.	2	
	2 Функции Центров занятости населения. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации»	2	
	9 Практические занятия № 9-10 Анализ законодательства о правовом статусе безработного	2	
10 Решение правовых ситуаций	2		
Тема 4.2 Права и обязанности работников в сфере трудовой деятельности.	Содержание:		2
	1 Трудовое право: понятие отрасли права, метод регулирования отношений, правовое положение работника и работодателя.	2	
	2 Источники регулирования трудовых отношений.	2	
11 Практические занятия № 11-12 Составление трудового договора	2		

	12	Решение задач	2	
Тема 4.3 Трудовой договор, порядок заключения, основания прекращения.	Содержание:			2
	1	Понятие трудового договора, срок, содержание.	2	
	2	Права и обязанности работников.	2	
	3	Изменение трудового договора. Основания для расторжения трудового договора.	2	
	Практическое занятие № 13 Составление трудового договора. Изменение трудового договора. Основания для расторжения трудового договора.		2	
Самостоятельная работа: Решение ситуационных задач на основании положений Трудового кодекса РФ		10		
Тема 4.4 Рабочее время. Время отдыха. Заработная плата.	Содержание:			
	1	Понятие и виды рабочего времени. Время отдыха: понятие, виды. Отпуск и его виды. Заработная плата. Тарифная система. Сдельная и повременная система оплаты труда.	2	
	Практическое занятие № 14 Решение ситуационных задач.		2	
Тема 4.5 Дисциплинарная и материальная ответственность работника.	Содержание:			
	1. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Право работодателя на отказ от взыскания ущерба с работника. Порядок взыскания ущерба.		2	
	Практическое занятие № 15. Решение задач: «Разрешение трудовых конфликтов в сфере дисциплинарной ответственности».		2	
	Самостоятельная работа: Решение ситуационных задач на основании положений Трудового кодекса РФ.		6	
Всего			150	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Правовых основ профессиональной деятельности

Оборудование учебного кабинета:

- плакаты;
- образцы оформления документов (трудовых договоров, исков, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка);
- компьютерная программа «Консультант Плюс».

Технические средства обучения: Компьютеры с пакетом прикладных программ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11. 1994 №51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994) (ред. от 07.02.2011) // Консультант Плюс: Версия Проф. [Электронный ресурс];
2. Закон Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1 (ред. От 27.07.2010) «О занятости населения в Российской Федерации») // Консультант Плюс: Версия Проф. [Электронный ресурс];
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (принят ГД ФС РФ 20.12.2001) (ред. От 07.02.2011) (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 28.03.20011) // Консультант Плюс: Версия Проф. [Электронный ресурс];
4. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6 – ФКЗ, от 30.12.2008 № 7 – ФКЗ) // Консультант Плюс: Версия Проф. [Электронный ресурс];
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (ред. от 29.12.2010)// Консультант Плюс: Версия Проф. [Электронный ресурс];
6. Трудовое право Российской Федерации [Текст]: учебник/Алябьев Д.Н. [и р.]; под. ред. А.К.Исаева. - М.: Омега-Л, 2016. - 424с.

Дополнительные источники:

1. Арыхова, С.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие. – М., MapT, 2017. - 256 с. - URL: [http:// www.books.iqbue...professionalnoi-deytelnosti](http://www.books.iqbue...professionalnoi-deytelnosti). Дата обращения 05.04.2015
2. Белых, В.С. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в России. – 2018. – 236 с. – URL: [http:// www.book.tr200.net](http://www.book.tr200.net). Дата обращения 06.04.2011.
3. Казанцев, В.И., Васин, В.Н. Трудовое право [Текст]: Учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений.- М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 416с. (допущено Министерством образования Российской Федерации);
4. Мелихова, Л.В., Шелест, Е.А., Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст]: Учебное пособие. Ростов н/Д: «Феникс», 2017. – 320с. (Серия «Учебники XXI

- века») (допущено Министерством образования российской Федерации);
5. Основы права [Текст]: Учебник/ Под ред. В.В.Лазарева.-4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрист, 2017. – 429с. – серия «Fundamenta» (допущено Министерством образования Российской Федерации);
 6. Сорк, Д.М., Заморонова, Н.Г., Белоусов, Е.Н. Правовое регулирование хозяйственной деятельности [Текст]: Учебник для среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 208с. (допущено Министерством образования Российской Федерации);
 7. Трудовое право [Текст]: Учебное пособие/ под редакцией В.С. Бердычевского. Ростов-на-Дону: «Феникс», 2019.- 352с. (допущено Министерством образования Российской Федерации).

Для студентов:

Основные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11. 1994 №51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994) (ред. от 07.02.2011)// Консультант Плюс: Версия Проф. [Электронный ресурс];
2. Закон Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1 (ред. От 27.07.2010) «О занятости населения в Российской Федерации» // Консультант Плюс: Версия Проф. [Электронный ресурс];
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (принят ГД ФС РФ 20.12.2001) (ред. От 07.02.2011) (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 28.03.20011)// Консультант Плюс: Версия Проф. [Электронный ресурс];
4. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6 – ФКЗ, от 30.12.2008 № 7 – ФКЗ)// Консультант Плюс: Версия Проф. [Электронный ресурс];
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (ред. от 29.12.2010)// Консультант Плюс: Версия Проф. [Электронный ресурс];
6. Молчанов, А.А. Гражданское право в схемах [Текст]: учебное пособие. - М.: Эксмо, 2014. – 464с.
7. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник для студентов сред.проф.учеб.заведений. – 6-е изд. - М., Academia, 2016. - 192 с. - URL: <http://www.mofmosu.ru>docs/material/ap/m/pinf.pdf>. Дата обращения 05.04.2011.
8. Румынина В.В. Основы права [Текст]: Учебник для студентов 10 учреждений среднего профессионального образования. – М.:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016.-256с. - (Профессиональное образование) (допущено Министерством образования Российской Федерации).
9. Трудовое право Российской Федерации [Текст]: учебник/Алябьев Д.Н. [и р.]; под. ред. А.К.Исаева. - М.: Омега-Л, 2016. - 424с.

Дополнительные источники:

1. Арыхова, С.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие. – М., MapT, 2018. - 256 с. - URL: [http:// ww.books.iqbue...professionalnoi-deytelnosti](http://ww.books.iqbue...professionalnoi-deytelnosti). Дата обращения 05.04.2015.
2. Белых, В.С. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в России. –

2018. – 236 с. – URL: [http:// www.book.tr200.net](http://www.book.tr200.net). Дата обращения 06.04.2015.
3. Казанцев, В.И., Васин, В.Н. Трудовое право [Текст]: Учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений.- М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 416с. (допущено Министерством образования Российской Федерации);
 4. Мелихова, Л.В., Шелест, Е.А., Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст]: Учебное пособие. Ростов н/Д: «Феникс», 2017. – 320с. (Серия «Учебники XXI века») (допущено Министерством образования российской Федерации);
 5. Основы права [Текст]: Учебник/ Под ред. В.В.Лазарева.-4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрист, 2018. – 429с. – серия «Fundamenta» (допущено Министерством образования Российской Федерации);
 6. Сорк, Д.М., Замооронова, Н.Г., Белоусов, Е.Н. Правовое регулирование хозяйственной деятельности [Текст]: Учебник для среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 208с. (допущено Министерством образования Российской Федерации);
 7. Трудовое право [Текст]: Учебное пособие/ под редакцией В.С. Бердычевского. Ростов-на-Дону: «Феникс», 2016.- 352с. (допущено Министерством образования Российской Федерации).

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, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: У-1 защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством	наблюдение за деятельностью обучающихся в ходе освоения образовательной программы
У-2 использовать правовую информацию в профессиональной деятельности	оценка решения ситуационных задач
Знать: З-1 права и обязанности служащих	оценивание результатов тестирования
З-2 законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц	анализ результатов выполнения письменных работ
З-3 основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих	устный опрос