

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное бюджетное
Профессиональное образовательное учреждение
«Вяземский лесхоз-техникум им. Н. В. Усенко»
(КГБ ПОУ ВЛХТ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ ОП.08
«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

по специальности 23.01.06
«Машинист дорожных и строительных машин»

2024 г.

Согласовано
Зам. Директора по УР
Ручий Н.Д. _____
« ___ » _____ 2024 г.

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
Комиссией Общепрофессиональных и
Специальных дисциплин

Протокол

№ _____
от _____ 2024 г.

Председатель
Борякина О. П.

Авторы: Поливода Т. А. - преподаватели КГБ ПОУ ВЛХТ

СОДЕРЖАНИЕ.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью профессиональной подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по профессии СПО 23.01.06 Машинист дорожных и строительных машин

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

Включает в себя паспорт рабочей программы учебной дисциплины, структуру и содержание учебной дисциплины, условия реализации учебной дисциплины, контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

1.2. Место учебной дисциплины в структуре профессиональной подготовки специалистов среднего звена: дисциплина Правовое обеспечение профессиональной деятельности входит в профессиональный цикл

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:
защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности

Специалист технической специальности (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Всего 36 часов, в том числе:

- объем работы во взаимодействии с преподавателем 24 часа;
- практические занятия 10 часов;
- практическая подготовка 10 часов,
- самостоятельная работа 2 часа.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Всего	36
Объем работы во взаимодействии с преподавателем	24
в том числе	
лабораторные занятия	
практические занятия	10
Другие виды учебных занятий	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
В том числе в форме практической подготовки	10
самостоятельная работа	2
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2. 2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1 Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Занятие № 1. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ. Иные вещные права на имущество.	2	ОК 01- ОК 09
	Занятие №2. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация Гражданская правоспособность и дееспособность.	2	
	Занятие №3. Понятие юридического лица, его признаки. Учредительные документы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц, их классификация.	2	
	Занятие №4. Понятие и виды экономических споров, досудебный порядок их урегулирования. Рассмотрение экономических споров в арбитражных судах.	2	
	Занятие №5. Практическая подготовка. Практическое занятие №1. Оформление документов к регистрации юридического лица.	2	
	Занятие №6. Практическая подготовка. Практическое занятие №2. Оформление документов к регистрации в качестве индивидуального		

	предпринимателя	2	
	Занятие №7. Практическая подготовка. Практическое занятие №3. Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений.	2	
Тема 2. Трудовые правоотношения	Занятие №7. Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора, порядок заключения.	2	
	Занятие №8. Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления. Понятие и условия выплаты заработной платы.	2	
	Занятие №9. Дисциплинарная и материальная ответственность. Трудовые споры.	2	
	Занятие №10. Практическая подготовка. Практическое занятие №4. Составление трудового договора. Расчет оплаты труда и стимулирующих выплат.	2	
	Занятие №11. Практическая подготовка. Практическое занятие №5. Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений.	2	
Тема 3. Гражданско- правовой договор	Занятие №11. Понятие и содержание договора. Формы и виды договоров.	2	
	Занятие №12. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров	2	
	Занятие №13. Исполнение договора. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение договора.	2	

	Занятие №14. Основные виды договоров. Защита прав потребителей в РФ.	2	
Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность	Занятие №15. Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений Понятие и виды административных наказаний.	2	
	Занятие №16. Административные правонарушения в области дорожного движения	2	
	Всего	36	
	практические занятия:	10	
	практическая подготовка	10	
	самостоятельная работа	2	
	Объем работы во взаимодействии с преподавателем	24	

Самостоятельная работа:

Подготовить доклад на тему «Учет рабочего времени» - 2 часа

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета правового обеспечения профессиональной деятельности;

Оборудование учебного кабинета: учебно-наглядные пособия, печатные демонстрационные пособия.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор с аудио-оборудованием, экран настенный, компьютер с принтером, с лицензионным программным обеспечением, видеоманитофон.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. В.В. Румынина Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования; Москва издательский центр «Академия» 2016
2. Тузов Д.О., Аркачев В.С., Учебник: Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Москва, 2014.
3. Белых В.С. Учебник: «Предпринимательское право» Москва, 2013.
4. Гуцин В.В. «Российское предпринимательское право» Москва, 2013.
5. Алексеев С.С. «Гражданское право» Москва, 2014.
5. Правовое регулирование хозяйственной деятельности: учебник/ Д.М. Сорк, Н.Г. Заморенова, Е.Н. Белоусов. - М., 2013.
6. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный, научно-практический) / под. Ред. К.Я. Ананьевой. М., 2015.
7. Алехин А.П. Кармолицкий А.А. Административное право России / Под ред. А.П. Алехина. - М., 2013.

Нормативный материал:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 года № 95-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
7. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» в ред. ФЗ от 20 апреля 1996 года № 36-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
8. Закон РФ «О несостоятельности (банкротстве)» от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

Перечень Интернет-ресурсов

1. Справочно-правовая система «Гарант»
2. Справочно-правовая система «Консультант+»
3. Справочно-правовая система «Кодекс»

Дополнительные источники:

1. Абашин Э.А. Арбитраж: долги юридических лиц.- М., 2013.
2. Анисимов В.П., Васенков В.А., Дмитриева И.В., Коленова С.Д., Корнеева И.Л., Рацкевич С.В., Юрченко Н.А. Правоведение: практикум - М., 2014.
3. Голенко Е.Н., Ковалев В.И. Трудовое право: схемы и комментарии / под ред. к.ю.н. проф. В.Е. Шаркова. - М., 2014.
4. Толкунова В.Н. Справочник судьи и адвоката по трудовым делам. — М., 2013.
5. Румынина В.В. Основы права. Учебник. - М., 2014.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- использовать нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности;	защита практических занятий, домашняя работа
- участвовать в составлении актов, регулирующих правоотношения граждан в процессе профессиональной деятельности;	защита практических занятий, домашняя работа
- защищать свои права в соответствии с трудовым кодексом;	защита практических занятий
Знания:	
- организационно-правовые формы юридических лиц;	защита практических занятий,
- основы трудового права;	защита практических занятий, тестирование, домашняя работа
- положения о дисциплинарной, материальной и административной ответственности;	защита практических занятий
- порядок разрешения споров.	экспертное наблюдение и оценка на практических работах, зачёт с оценкой