

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Нестерова Людмила Владимировна

Должность: Директор филиала Инди (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

Дата подписания: 09.04.2024 16:23:33

Уникальный программный ключ:

381fbe5f0c4ccc6e500e8bc981c25bb218288e83

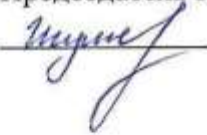
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Индустриальный институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»
(Инди (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)



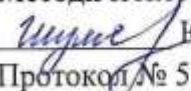
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.14 ОСНОВЫ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного
оборудования (по отраслям)

Нефтеюганск
2023

РАССМОТРЕНО:

Предметной цикловой
комиссией МиЕНД
Протокол № 7 от 23.03.2023г.
Председатель ПЦК
 Ю.Г. Шумскис

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Методического совета
 Ю.Г. Шумскис
Протокол № 5 от 30.03.2023г.

СОГЛАСОВАНО:


Заместитель директора
по образовательной деятельности

 / О.В. Гарбар

Руководитель
учебно-производственного комплекса

 / Н.С. Бильтяева

Зав.библиотекой

 / С.А. Панчева

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС) по специальности 15.02.12 «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)» утвержденный приказом Минобрнауки России от 9 декабря 2016 года №1580 (далее – ФГОС СПО).

Разработчики:


(подпись МП)

Ю.Г. Шумскис
(инициалы, фамилия)

Преподаватель
(занимаемая должность)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Дисциплина принадлежит к общепрофессиональному циклу:

1.2. Цели и требования к результатам освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-7, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.4. ПК 3.1.-3.4.	оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности подразделения (организации); разрабатывать бизнес-план; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	действующие законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования; методики расчета основных технико-экономических показателей деятельности организации; методику разработки бизнес-плана; механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях; основы маркетинговой деятельности, менеджмента и принципы делового общения; основы организации работы коллектива исполнителей; основы планирования, финансирования и кредитования организации; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; производственную и организационную структуру организации; основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности; классификацию, основные виды и правила составления нормативных правовых актов; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	36
Всего часов учебных занятий	36
В том числе:	
Практические занятия	8
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы правового обеспечения профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проекты) (если предусмотрены)	Объем часов	Элементы осваиваемых компетенций
1	2	3	4
Раздел 1.	Государство и право	4	
Тема 1.1. Конституционное право	Содержание учебного материала Конституция РФ - правовой акт, имеющий высшую юридическую силу и действие. Система органов государственной власти в РФ.	2	ОК 01-7, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.4. ПК 3.1.-3.4.
Тема 1.2 Правовой статус человека и гражданина	Содержание учебного материала Право и государство, их соотношение и взаимодействие. Понятие правового статуса личности. Права человека и права гражданина.	2	ОК 01-7, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.4. ПК 3.1.-3.4.
Раздел 2.	Право и экономика	6	
Тема 2.1. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала 1. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. 2. Понятие и признаки юридического лица. Виды юридического лица. Защита гражданских прав и экономические споры. Порядок рассмотрения экономических споров. Практические занятия Составить таблицу «Виды юридического лица»	2 2 2	ОК 01-7, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.4. ПК 3.1.-3.4.
Раздел 3.	Труд и социальная защита	22	
Тема 3.1. Труд, трудовые отношения.	Содержание учебного материала Понятие, функции труда. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности. Организация занятости населения в РФ.	2	ОК 01-7, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.4.

	Практические занятия «НПА, регулирующие трудовую деятельность в РФ»	2	ПК 3.1.-3.4.	
Тема 3.2. Трудовое право. Предмет и методы трудоого права.	Содержание учебного материала			
	Трудовое право. Предмет и методы трудового права. Трудовой кодекс РФ.	2	ОК 01-7, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.4. ПК 3.1.-3.4.	
	Практические занятия «Правила составления нормативных документов»	2		
Тема 3.3. Источники и система трудового права.	Содержание учебного материала			
	Понятие источников трудового права. Нормативные материалы трудового права. Система трудового права.	2		
Тема 3.4. Трудовой договор	Содержание учебного материала			
	Понятие, содержание и виды трудового договора. Заключение трудового договора и оформление трудовых отношений. Изменение и прекращение трудового договора. Права и обязанности работника.	2	ОК 01-7, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.4. ПК 3.1.-3.4.	
	Практические занятия «Оформление документов при приеме на работу»	2		
Тема 3.5. Оплата труда	Содержание учебного материала			
	Основные системы оплаты труда и их особенности. Принципы исчисления оплаты труда и других выплат. Порядок выплаты заработной платы.	2		
Тема 3.6. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала			
	Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни.	2	ОК 01-7, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.4. ПК 3.1.-3.4.	
Тема 3.7. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность.	Содержание учебного материала			
	Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Понятие, условия и виды материальной ответственности.	2		
Тема 3.8.	Содержание учебного материала			

Трудовые споры.	Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров. Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж. Понятие индивидуальных трудовых споров.	2	
Раздел 4.	Административное право	4	ОК 01-7, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.4. ПК 3.1.-3.4.
Тема 4.1. Административное правонарушение и ответственность	1.Понятие административного права. Субъекты административного права. Административные правонарушения.	2	
	2.Понятие административной ответственности. Признаки и функции административной ответственности. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных наказаний.	2	
	Всего (часов)	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет «Социально-экономических дисциплин» Кабинет оборудован: компьютером DEPO, проектором EPSONEB-X 12, экраном.

Помещение для самостоятельной работы. Читальный зал библиотеки. Оснащен рабочими местами, оборудованными компьютерами с выходом в сеть Интернет, доступом к электронно-библиотечным системам, МФУ Samsung, Ноутбук, Проектор, Лазерный МФУ HP, Экран настенный.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

3.2.1. Основные электронные издания

1. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. - 4-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 221 с. - ISBN 978-5-369-01657-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1788152> - Текст: электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 425 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16691-0. - URL: <https://urait.ru/bcode/531500> - Текст : электронный.
2. Страшун, Б. А. Конституция РФ: Официальный текст с историко-правовым комментарием / Б. А. Страшун. - 5-е изд., изм. - Москва Юр. Норма ИНФРА-М, 2020. - 160 с. - ISBN 978-5-91768-579-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1045611> - Текст: электронный.
3. Скачкова, Г. С. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный). - 12-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. - 686 с. - ISBN 978-5-369-01911-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839926> - Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения 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
Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	Текущий, тестирование, оценочный
Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;	Текущий, оценочный, индивидуальный
Использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность	Текущий, письменный, оценочный
Виды административных правонарушений и административной ответственности;	Текущий, письменный, тестирование, оценочный
Классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов;	Текущий, письменный, оценочный
Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;	Текущий, фронтальный, устный, оценочный
Организационно-правовые формы юридических лиц;	Текущий, устный, оценочный
Основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности;	Зачет, оценочный, индивидуальный
Нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника;	Текущий, письменный, тестирование, оценочный
Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	Текущий, письменный, сочинение, оценочный
Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;	Текущий, письменный, тестирование, оценочный
Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	Текущий, письменный, тестирование, оценочный
Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;	Текущий, письменный, тестирование, оценочный
Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;	Текущий, письменный, тестирование, оценочный
Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	Текущий, письменный, тестирование, оценочный