

**АННОТАЦИЯ  
НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

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

**2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:** дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального учебного цикла.

**3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен	№ дидактической единицы	Формируемая дидактическая единица
Уметь	У. 1	правильно употреблять основные правовые понятия и категории (юридическое лицо, правовой статус, компетенция, полномочия, судопроизводство);
	У. 2	характеризовать: основные черты правовой системы России, порядок принятия и вступления в силу законов, порядок заключения и расторжения брачного контракта, трудового договора, правовой статус участника предпринимательской деятельности, порядок получения платных образовательных услуг; порядок призыва на военную службу;
	У. 3	объяснять: взаимосвязь права и других социальных норм; основные условия приобретения гражданства; особенности прохождения альтернативной гражданской службы;
	У.4	различать: виды судопроизводства; полномочия правоохранительных органов, адвокатуры, нотариата, прокуратуры; организационно-правовые формы предпринимательства; порядок рассмотрения споров в сфере отношений, урегулированных правом;
	У.5	приводить примеры: различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности;
	У.6	различать: виды судопроизводства; полномочия правоохранительных органов, адвокатуры, нотариата, прокуратуры; организационно-правовые формы предпринимательства; порядок рассмотрения споров в сфере отношений, урегулированных правом;
	У.7	- приводить примеры: различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности;
Знать	3. 1	права и обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (избирателя, налогоплательщика, работника, потребителя, супруга, абитуриента); механизмы реализации и способы защиты прав человека и гражданина в России, органы и способы международно-правовой защиты прав человека, формы и процедуры избирательного процесса в России;
Формируемые компетенции	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.
	ОК4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой

		для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
	ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
	ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
	ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
	ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договоры и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
	ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству

#### **4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:**

максимальной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:  
 обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 40 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

#### **5. Тематический план и содержание дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

##### **Раздел 1. Государственные органы**

Тема 1.2. Понятие и виды государственных органов

Тема 1.3 Принцип разделения властей.

Тема 1.4 Гражданско-правовой договор

Тема 1.5 Предпринимательский договор

Тема 1.6 Виды и формы сделки

Тема 1.7 Экономические споры.

##### **Раздел 2. Труд и социальная защита.**

Тема 2.1. Правовое регулирование договорных отношений.

Тема 2.2. Дисциплина труда.

Тема 2.3. Материальная ответственность.

##### **Раздел 3. Административные правоотношения.**

Тема 3.1. Общие положения административного права

Тема 3.2. Основания наступления административной ответственности

Тема 3.3. Порядок привлечения к административной ответственности.

Тема 3.4. Дифференцированный зачет

#### **6. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы дисциплины;
- структура и содержание дисциплины;
- условия реализации дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения дисциплины.

#### **Методы организации образовательного процесса, способствующие формированию и развитию компетенций.**

Методы: практические (лекции с проблемным изложением), игровой метод (моделирование дискуссий, мозговой штурм, работа группами), использование Интернет-ресурсов.

Виды учебной работы: лекции, исследования, практические работы.

Составитель: Климова Е.В.