

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2021г.

Рассмотрено  
на заседании МО ПЭиУ  
Протокол № 9 от 18.05.2021  
Председатель МО  
Напрева Напрева О.С.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе:

1. Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. № 539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»

2. Примерной программы дисциплины Документационное обеспечение управления, рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования, протоколом заседания Президиума Экспертного совета по профессиональному образованию при ФГАУ «ФИРО» от «27» июня 2012 г. № 5

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Братский торгово-технологический техникум» (далее – ГБПОУ ИО БТТТ)

Разработчик(и):

Карпова Нина Ивановна, преподаватель, высшая квалификационная категория.

Рецензент:  
ООО «Гамма» администратор



*Агева*

Н.А. Агева

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>СТР.</b>
<b>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) 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.

**1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:** дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального учебного цикла.

**1.3. 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	З. 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

**1.4. 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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды работы

Вид работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>60</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>40</b>
в том числе:	
практические занятия	32
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>20</b>
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

### 2.2 Учебная работа

Вид работы	3 курс		Объем часов
	5 семестр	6 семестр	
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>60</b>		<b>60</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>40</b>		<b>40</b>
в том числе:			
практические занятия	32		32
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>20</b>		<b>20</b>
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>			

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

Наименование разделов и тем	№ учебного занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, консультации, курсовая работа, самостоятельная работа обучающегося	Методические характеристики учебного занятия	Объем часов	№ дидактической единицы	Формируемые компетенции	Уровень освоения	Текущий контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Раздел 1. Государственные органы</b>				<b>20</b>				
Тема 1.2. Понятие и виды государственных органов	1,2	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие государственного органа. Виды государственных органов.	Тип занятия: усвоение нового материала Метод занятия: объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый Форма: фронтальная	2	У. 1 У. 2 У. 3 У.4 У.5 У.6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК4. ОК 6.	2	
Тема 1.3 Принцип разделения властей.	3,4	<b>Практическое занятие № 1</b> Принцип разделения властей. Характеристика законодательных, исполнительных, судебных органов.	Тип занятия: совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический Форма занятия: индивидуальная.	2	У. 1 У. 2 У. 3 У.4 У.5 У.6	ОК 1. ОК 2. ОК 3.		
		<b>Самостоятельная работа обучающегося № 1</b> Сбор и подготовка материалов: Характеристика законодательных, исполнительных, судебных органов.		2				
	5,6	<b>Практическое занятие № 2</b> Решение правовых ситуаций	Тип занятия: совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический Форма занятия: индивидуальная.	2	У.7 3. 1	ОК 7. ОК 12. ПК 1.1. ПК 1.3.		
Тема 1.4 Гражданско-правовой договор	7,8	<b>Содержание учебного материала</b> Гражданско-правовой договор. Заключение гражданско-правового договора. Изменение и расторжение договора.	Тип занятия: усвоение нового материала Метод занятия: объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый Форма: фронтальная	2	У.6 У.7 3. 1	ОК 6. ОК 7. ОК 12. ПК 1.3.	2	
Тема 1.5	9,10	<b>Практическое занятие № 3</b>	Тип занятия:	2	У.4	ОК 6.	2	

Предпринимательский договор		Предпринимательский договор. Исполнение договорных обязательств.	совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический Форма занятия: индивидуальная.		У.5 У.6 У.7	ОК 7.		
		<b>Самостоятельная работа обучающегося № 2</b> Сбор и подготовка материалов: Изменение и расторжение договора.		2				
	11,12	<b>Практическое занятие № 4</b> Правовое регулирование договорных отношений.	Тип занятия: совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический Форма занятия: индивидуальная.	2	У.4 У.5 У.6 У.7	ОК 6. ОК 7.		
Тема 1.6 Виды и формы сделки	13,14	<b>Практическое занятие № 5</b> Сделка. Виды и форма. Действительность и недействительность сделки. Представительство. Доверенность.	Тип занятия: совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический Форма занятия: индивидуальная.	2	У.4 У.5 У.6 У.7	ОК 6. ОК 7.	2	
		<b>Самостоятельная работа обучающегося № 3</b> Сбор и подготовка материалов: Виды и форма сделок		2				
	15,16	<b>Практическое занятие № 6</b> Действительность и недействительность сделки. Представительство. Доверенность Виды и форма сделок	Тип занятия: совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический Форма занятия: индивидуальная.	2	У.4 У.5 У.6 У.7	ОК 6. ОК 7.		
Тема 1.7 Экономические споры.	17,18	<b>Практическое занятие № 7</b> Защита гражданских прав и экономические споры. Разрешение споров в арбитражном суде.	Тип занятия: совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический Форма занятия: индивидуальная.	2	У.4 У.5 У.6 У.7	ОК 6. ОК 7.	2	
		<b>Самостоятельная работа обучающегося № 4</b> Сбор и подготовка материалов: Разрешение		2				



		споров в арбитражном суде						
	19,20	<b>Практическое занятие № 8</b> Защита гражданских прав и экономические споры. Решение правовых ситуаций	Тип занятия: совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический Форма занятия: индивидуальная.	2	У.4 У.5 У.6 У.7	ОК 6. ОК 7.		+
		<b>Самостоятельная работа обучающегося № 5</b> Сбор и подготовка материалов: консенсуальные и реальные сделки; условные сделки (их виды)		2				
<b>Раздел 2. Труд и социальная защита.</b>				<b>10</b>				
Тема 2.1. Правовое регулирование договорных отношений.	21,22	<b>Содержание учебного материала</b> Трудовое законодательство.	Тип занятия: усвоение нового материала Метод занятия: объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый Форма: фронтальная	2	У.4 У.5 У.6 У.7	ОК 6. ОК 7.	2	+
		<b>Самостоятельная работа обучающегося № 6</b> Ознакомление со структурой трудового кодекса РФ,		5				
	23,24	<b>Практическое занятие № 9</b> Трудовой договор. Изменение и прекращение трудового договора.	Тип занятия: совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический Форма занятия: индивидуальная.	2	У. 1 У. 2 У.6 У.7 3. 1	ОК 1. ОК 2. ОК 3.		
		<b>Самостоятельная работа обучающегося № 7</b> Сбор и подготовка материалов: Правовое значение трудового договора,		2				
Тема 2.2. Дисциплина труда.	25,26	<b>Практическое занятие № 10</b> Правовое регулирование рабочего времени, времени отдыха. Дисциплина труда.	Тип занятия: совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический Форма занятия: индивидуальная.	2	У.4 У.5 У.6 У.7	ОК 6. ОК 7.	2	
Тема 2.3.	27,28	<b>Практическое занятие № 11</b>	Тип занятия:	2	У.4	ОК 6.	2	

Материальная ответственность.		Правовое регулирование заработной платы. Материальная ответственность.	совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический Форма занятия: индивидуальная.		У.5 У.6 У.7	ОК 7.		
		<b>Самостоятельная работа обучающегося № 8</b> Сбор и подготовка материалов: автобиография, резюме						
	29,30	<b>Практическое занятие.№ 12</b> Составление автобиографии. Индивидуальные трудовые споры. Составление трудового договора	Тип учебного занятия: применение полученные знаний, умений Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная.	2	У. 1 У. 2 У. 3 3. 1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ПК 1.3.		
		<b>Самостоятельная работа обучающегося № 9</b> Сбор и подготовка материалов: Трудовое право: история развития и основные положения.		5				+
<b>Раздел 3. Административные правоотношения.</b>				<b>10</b>				
Тема 3.1. Общие положения административного права	31,32	<b>Практическое занятие.№ 13</b> Административные правонарушения: особенности, виды, основания возникновения	Тип занятия: совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический Форма занятия: индивидуальная.	2	У.4 У.5 У.6 У.7	ОК 6. ОК 7.	2	
Тема 3.2. Основания наступления административной ответственности	33,34	<b>Практическое занятие.№ 14</b> Понятие и виды административной ответственности. Основания наступления административной ответственности	Тип занятия: совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический Форма занятия: индивидуальная.	2	У.4 У.5 У.6 У.7	ОК 6. ОК 7.	2	
	35,36	<b>Практическое занятие.№ 15</b> Основания наступления административной ответственности	Тип занятия: совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический	2	У.4 У.5 У.6 У.7	ОК 6. ОК 7.		+

			Форма занятия: индивидуальная.					
		<b>Самостоятельная работа обучающегося №10</b>		2				
		Провести анализ общего и различий преступления и административного проступка. Представить краткую характеристику видов административного наказания.						
Тема 3.3. Порядок привлечения к административной ответственности.	37,38	<b>Практическое занятие № 16</b>	Тип занятия: совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический Форма занятия: индивидуальная.	2	У.4 У.5 У.6 У.7	ОК 6. ОК 7.	2	
		Органы, осуществляющие административное принуждение. Порядок привлечения к административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность. Срок привлечения к административной ответственности						
Тема 3.4. Дифференцированный зачет	39,40	Дифференцированный зачет	Тип учебного занятия: урок контроля знаний Методы учебного занятия: письменный контроль Форма учебного занятия: индивидуальная.	2	У. 1 У. 2 У. 3 У.4 У.5 У.6 У.7 3. 1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК4. ОК 6. ОК 7. ОК 12. ПК 1.1. ПК 1.3.	2	+
	Всего:			60				

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебного кабинета правовых дисциплин.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- учебно-методический комплекс.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### **Основные источники:**

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. 11 издание — М., Издательский центр "Академия" 2017.

##### **Дополнительные источники:**

1. Конституция РФ от 12.12.1993 // СЗ РФ. - 2009. - № 4. Ст. 445.
2. Арбитражный процессуальный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 24.07.2002 № 95-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 2002. — № 30. — Ст. 3012.
3. Гражданский кодекс РФ (Ч. 1) (утвержден Федеральным законом от 30.11.1994 № 51-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 1994. — № 32. — Ст. 3301.
4. Гражданский кодекс РФ (Ч. 2) (утвержден Федеральным законом от 26.01.1996 № 14-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 1996. — № 5. — Ст. 410.
5. Гражданский кодекс РФ (Ч. 3) (утвержден Федеральным законом от 26.11.2001 № 146-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — № 49. — Ст. 4552.
6. Гражданский кодекс РФ (Ч. 4) (утвержден Федеральным законом от 18.12.2006 № 230-ФЗ) (в ред. от 08.12.2011) // СЗ РФ. — 2006. — № 52 (Ч. 1). — Ст. 5496.
7. Гражданский процессуальный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 14.11.2002 № 138-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 2002. — № 46. — Ст. 4532.
8. Кодекс РФ об административных правонарушениях (утвержден Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 2002. — № 1 (Ч. 1). — Ст. 1.
9. Семейный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 29.12.1995 № 223-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 1996. — № 1. — Ст. 16.
10. Трудовой кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 2002. — № 1 (Ч. 1). — Ст. 3.

##### **Интернет-ресурсы:**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. [window.edu.ru/window](http://window.edu.ru/window).
2. Рос Кодекс. Кодексы и Законы РФ 2010 <http://www.roskodeks.ru>.
3. Электронные библиотеки России [gaudeamus.omskcity.com/my\\_PDF\\_library.html /](http://gaudeamus.omskcity.com/my_PDF_library.html/)
4. Экономико-правовая библиотека <http://www.vuzlib.net>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестового контроля, а также выполнения обучающимся индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b>	
1. Правильно употреблять основные правовые понятия и категории(юридическое лицо, правовой статус, компетенция, полномочия, судопроизводство).	Наблюдение за деятельностью на практических занятиях. Оценка результата анализа решения ситуативных задач. Оценка результата выполненных практических работ.
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.	Оценка результата выполненных самостоятельных и практических работ. Наблюдение за деятельностью на занятиях.
3. Объяснять: взаимосвязь права и других социальных норм; основные условия приобретения гражданства; особенности прохождения альтернативной гражданской службы.	Оценка результата выполненных практических работ. Оценка результата анализа решения ситуативных задач.
4. Различать: виды судопроизводства; полномочия правоохранительных органов, адвокатуры, нотариата, прокуратуры; организационно-правовые формы предпринимательства; порядок рассмотрения споров в сфере отношений, урегулированных правом.	Наблюдение за деятельностью на практических занятиях. Оценка результата выполненных практических работ. Оценка результата анализа решения ситуативных задач.
5. Приводить примеры: различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности.	Оценка результата выполненных самостоятельных работ. Оценка результата выполненных практических работ.
6. Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: • поиска, первичного анализа и использования правовой информации; • обращения в надлежащие органы за квалифицированной юридической помощью; • анализа норм закона с точки зрения конкретных условий их реализации; • выбора соответствующих закону форм поведения и действий в типичных	Оценка результата анализа решения ситуативных задач. Оценка результата анализа решения ситуативных задач. Оценка результата выполненных практических работ.

<p>жизненных ситуациях, урегулированных правом; определения способов реализации прав и свобод, а также защиты нарушенных прав;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права;</li> </ul>	
<b>Знать:</b>	
1. Конституцию РФ.	<p>Оценка результатов устного персонального опроса.</p> <p>Оценка результата выполненных самостоятельных работ.</p> <p>Оценка результата выполненных контрольных работ.</p> <p>Оценка результата выполненных заданий в тестовой форме.</p>
2. Основные законодательные акты, регламентирующие государственную, социальную и профессиональную сферу общества; общую характеристику Российского государства, его структуру и принципы федеративного устройства.	<p>Оценка результата выполненных самостоятельных работ.</p> <p>Оценка результатов устного персонального опроса и практического занятия.</p>
3. Основной правовой понятийный аппарат.	<p>Оценка результатов устного персонального опроса.</p> <p>Оценка результата выполненных самостоятельных работ.</p>
4. Основы конституционного, гражданского, административного, трудового, семейного, уголовного права.	<p>Оценка результатов устного персонального опроса.</p> <p>Оценка результата выполненных самостоятельных работ.</p>
5. Правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности.	<p>Оценка результата выполненных практических работ.</p>
6. Права и обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (избирателя, налогоплательщика, работника, потребителя, супруга).	<p>Оценка результата выполненных самостоятельных работ.</p> <p>Оценка результатов устного персонального опроса.</p>