

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.06 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2022г.

Рассмотрено  
на заседании МО ПСОП  
Протокол № 9 от 17.05.2022  
Председатель МО  
Григорьева Л.И.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе:

1. Приказа Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1565 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело»

2. Профессионального стандарта «Повар», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 610н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 сентября 2015 г., регистрационный № 39023)

Профессионального стандарта «Кондитер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. № 597н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2015 г., регистрационный № 38940)

Профессионального стандарта «Пекарь», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 декабря 2015 г. № 914н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2015 г., регистрационный № 40270)

3. Примерной рабочей программы дисциплины «ОП.06 Правовые основы профессиональной деятельности», утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 43.00.00 Сервис и туризм от 28.06.2021 № 01 (Зарегистрирован в государственном реестре примерных основных образовательных программ Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-41 от 28.02.2022)

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

Разработчик (и):

Климова Елизавета Викторовна, преподаватель.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	18
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	19

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.06 Правовые основы 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 43.02.15 Поварское и кондитерское дело входящей в состав укрупнённой группы профессий/специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

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 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	Использовать необходимые нормативно-правовые документы
	У. 2	Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством
	У. 3	Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения
Знать		
	3. 1	Основные положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса;
	3. 2	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
	3. 3	Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
	3. 4	Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
	3. 5	Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
	3. 6	Право социальной защиты граждан понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
	3. 7	Виды административных правонарушений и административной ответственности;
	3.8	Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров
	3.9	Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
	3.10	Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
	3.11	Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
		Организационно-правовые формы юридических лиц;
Формируемые компетенции		
	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
	ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
	ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
	ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
	ПК 6.1.	Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
	ПК 6.2.	Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями
	ПК 6.3.	Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала
	ПК 6.4.	Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки 37 часа, в том числе:

Самостоятельная учебная нагрузка 4 часа

Всего занятий 33 часа:

Теоретического обучения 21 часов;

Практические занятия 10 часов;

Консультации 2 часа

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<b>37</b>
в том числе:	
теоретического обучения	21
практические занятия	10
консультации	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>4</b>
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

### 2.2. Учебная работа

Виды учебной работы	4 курс		Всего часов
	6 семестр	7 семестр	
<b>Объем образовательной нагрузки</b>		37	37
Самостоятельная учебная нагрузка		4	4
Теоретического обучения		21	21
Практические занятия		10	10
Консультации		2	2
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>			

### 2.3. Тематический план и содержание дисциплины ОП.06 Правовые основы 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. Основы теории государства и права</b>				<b>2</b>				
<b>Тема 1.1.</b> Общие положения о государстве	<b>1,2</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и признаки государства. Роль государства в жизни общества	Тип занятия: усвоение нового материала Метод занятия: объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый Форма: фронтальная	2	У. 1 У. 2 У. 3 З. 1 З. 2 З. 3	ОК 1-7, ОК 9,10	2	
<b>Раздел 2. Основы конституционного права. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности</b>				<b>4</b>				
<b>Тема 2.1.</b> Основы конституционного права	<b>3,4</b>	<b>Самостоятельная работа № 1</b> Основные положения КРФ. Права и свободы человека и гражданина.	Тип занятия: обобщение и закрепление материала Метод занятия: Частично-поисковый, исследовательский Форма занятия: Самостоятельная работа	2	У. 1-У. 3 З. 1-З. 4	ОК 1-7, ОК 9,10		
<b>Тема 2.2.</b> Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности	<b>5,6</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	Тип занятия: усвоение нового материала Метод занятия: объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый Форма: фронтальная ЭОР: Справочник профессий, Работа в России	2	У. 1 У. 3 З. 1 З. 2 З.10 З.11	ОК 1-7, ОК 9,10	2	+
<b>Раздел 3. Основы гражданского права</b>				<b>8</b>				
<b>Тема 3.1.</b>	<b>7,8</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	Тип занятия: усвоение нового	2	У. 1		2	

Правовое регулирование хозяйственных отношений.		Правовой статус участников предпринимательских отношений: решение ситуационных задач. Регистрация предприятия	материала Метод занятия: объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый Форма: фронтальная		3. 1 3. 2 3. 3			
	9,10	<b>Практическое занятие №1</b> Организационно -правовые формы юридических лиц: понятие, виды.	Тип занятия: совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический Форма: индивидуальная	2	У. 1 У. 2 У. 3 3. 1 3. 2 3. 3 3. 4 3. 5	ОК 1-7, ОК 9,10		
<b>Тема 3.2.</b> Судебный порядок разрешения гражданско-правовых споров	11,12	<b>Содержание учебного материала</b>	Тип занятия: усвоение нового материала Метод занятия: объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый Форма: фронтальная	2	У. 1 У. 2 У. 3 3. 1 3. 7 3.8 3.9 3.10 3.11	ОК 1-7, ОК 9,10	2	+
		Претензионный порядок разрешения споров. Арбитражные суды, их подведомственность. Суды общей юрисдикции, их подведомственность. Порядок подачи и рассмотрения иска в суд общей юрисдикции						
<b>Раздел 4. Основы трудового права</b>				<b>18</b>				
<b>Тема 4.1.</b> Трудовой договор	13,14	<b>Содержание учебного материала</b>	Тип занятия: усвоение нового материала Метод занятия: объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый Форма: фронтальная	2	У. 1-У. 3 3. 1-3. 6	ОК 1-7, ОК 9,10	2	
		Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора. Право социальной защиты граждан: понятие, содержание						
	15,16	<b>Практическая работа № 2</b>	Тип занятия: совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический Форма: индивидуальная	2	У. 1 У. 2 У. 3 3. 1 3.9 3.10 3.11	ОК 1-7, ОК 9,10		
		Составление резюме, автобиографии						
<b>Тема 4.2.</b> Рабочее время и время отдыха.	17,18	<b>Содержание учебного материала</b>	Тип занятия: усвоение нового материала Метод занятия: объяснительно-		У. 1 У. 2 У. 3 3. 1	ОК 1-7, ОК 9,10	2	
		Понятие и виды рабочего времени Ненормированный рабочий день. Режим рабочего времени. Понятие и						



		виды времени отдыха.	иллюстративный, частично-поисковый Форма: фронтальная ЭОР: Справочник профессий, Работа в России		3.2 3.8 3.9 3.10			
<b>Тема 4.3.</b> Виды дисциплинарных взысканий	<b>19,20</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	Тип занятия: усвоение нового материала Метод занятия: объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый Форма: фронтальная ЭОР: Справочник профессий, Работа в России	2	У. 1 У. 2 У. 3 3. 1 3. 2 3. 3 3.10 3.11	ОК 1-7, ОК 9,10	2	
		Поощрения за труд Виды дисциплинарных взысканий. Материальная ответственность.						
	<b>21,22</b>	<b>Практическая работа № 3</b> Условия наступления материальной ответственности стороны	Тип занятия: совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический Форма: индивидуальная	2	У. 1 У. 2 У. 3 3. 5 3. 6	ОК 1-7, ОК 9,10		
<b>23,24</b>	<b>Практическая работа № 4</b> Составление трудового договора	Тип занятия: совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический Форма: индивидуальная ЭОР: Справочник профессий, Работа в России	2	У. 1 У. 2 У. 3 3. 5 3. 6	ОК 1-7, ОК 9,10		+	
<b>Раздел 5.</b> <b>Административные правонарушения и административная ответственность</b>								
<b>Тема 5.1</b> Административные правонарушения и ответственность	<b>25,26</b>	<b>Самостоятельная работа № 2</b>	Тип занятия: обобщение и закрепление материала Метод занятия: Частично-поисковый, исследовательский Форма занятия: Самостоятельная работа	2	У. 1 У. 2 У. 3 3. 1 3. 2 3. 3 3.9	ОК 1-7, ОК 9,10		
		Законодательство об административных правонарушениях, его задачи и принципы.						
<b>Тема 5.2</b> Субъекты административного права	<b>27,28</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	Субъекты административного права. Виды административных ответственности.	2	У. 1 У. 2 У. 3 3. 1 3. 2	ОК 1-7, ОК 9,10		

					3.3 3.4 3.5 3.6 3.7 3.11			
<b>Тема 5.3</b> Назначение административного наказания	<b>29,30</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	Тип занятия: совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический Форма: индивидуальная ЭОР: Справочник профессий, Работа в России	2	У. 1 У. 2 У. 3 3. 1 3. 2 3. 3 3.9 3.10 3.11	ОК 1-7, ОК 9,10		
		Назначение административного наказания						
<b>Тема 5.4</b> Освобождение от административной ответственности	<b>31,32</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	Тип занятия: совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический Форма: индивидуальная ЭОР: Справочник профессий, Работа в России	2	У. 1 У. 2 У. 3 3. 1 3. 2 3. 3 3.9 3.10 3.11			+
		Возможность освобождения от административной ответственности при малозначительности административного правонарушения						
	<b>33,34</b>	<b>Практическая работа № 5</b> Виды административных наказаний	Тип занятия: совершенствование умений и навыков Метод занятия: практический Форма: индивидуальная	2	У. 1 У. 2 У. 3 3. 1 3. 2 3. 3 3.9 3.10 3.11			
Консультация	<b>35,36</b>	Консультация	Тип занятия: усвоение нового материала Метод занятия: объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый Форма: фронтальная	2	У. 1 У. 2 У. 3 3. 1 3. 2 3. 3 3.9 3.10 3.11			
Дифференцированный зачет	<b>37</b>	Дифференцированный зачет	Тип занятия: контрольно-проверочный	2	У. 1-3 3. 1-10	ОК 1-7, ОК 9,10		

			Метод занятия: контрольный Форма: индивидуальная					
	<b>Всего:</b>			<b>37</b>				

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

#### 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/ В.В. Румынина. – 11-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2018.

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. Жилищный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 29.12.2004 № 188-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 2011. — № 1 (Ч. 1). — Ст. 14.
9. Земельный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 25.10.2001 № 136-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 2001. — № 44. — Ст. 4147.
10. 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.
11. Семейный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 29.12.1995 № 223-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 1996. — № 1. — Ст. 16.
12. 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:

13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. <http://window.edu.ru/window>.
14. Российская национальная библиотека: <http://nlr.ru/lawcenter>.
15. Рос Кодекс. Кодексы и Законы РФ 2010: <http://www.roskodeks.ru>.
16. Электронные библиотеки России/pdf учебники студентам: <http://www.gaudeamus.mskcity>.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знание:</p> <p>основные положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса;</p> <p>права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</p> <p>понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>организационно-правовые формы юридических лиц;</p> <p>правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p> <p>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</p> <p>роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты граждан понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p>виды административных правонарушений и административной ответственности;</p> <p>нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, , точность расчетов, соответствие требованиям безопасности</p> <p>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки, самооценки выполнения</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>Рациональность действий</p>	<p>- активность поведения на занятиях в группах;</p> <p>- точность формулировок ответов и выступлений по теме занятия;</p> <p>- дифференцированный зачет</p>
<p>Умения:</p> <p>использовать необходимые нормативно-правовые документы;</p> <p>защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</p> <p>анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность расчетов, соответствие требованиям безопасности</p> <p>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки, самооценки выполнения</p> <p>Соответствие требованиям</p>	<p>- активность поведения на занятиях в группах;</p> <p>- точность формулировок ответов и выступлений по теме занятия;</p> <p>- дифференцированный зачет</p>

	инструкций, регламентов Рациональность действий	
--	--	--