



**Министерство образования
Иркутской области**

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
Иркутской области
«Ангарский политехнический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

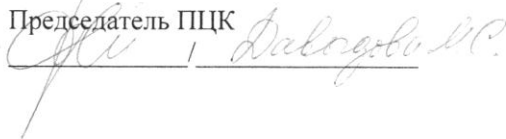
ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

2016 г.

ОДОБРЕНА
предметно (цикловой) комиссией
Протокол № 1

« 01 » 06 2016 г.

Председатель ПЦК




УТВЕРЖДЕНА
на заседании методического совета
Протокол № 1

« 01 » 06 2016 г.

Зам. директора по учебной работе

 М.Е.Казанова

Методист  О.И. Пастернак

Зав. библиотекой  М.В.Лазукова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)
(приказ Министерства образования и науки от 14.05.2014г. № 525), рабочего
учебного плана по специальности среднего профессионального образования
09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области «Ангарский
политехнический техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности - Информационные системы (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- применять законодательство в сфере защиты прав интеллектуальной собственности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности

1.4. Компетенции, реализуемые в ходе выполнения программы дисциплины

Общие компетенции (ОК)

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.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции (ПК)

ПК 1.6. Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.

ПК 2.6. Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы.

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **72 часа**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48 часов**; самостоятельной работы обучающегося **24 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
в том числе:	
самостоятельная работа над индивидуальным проектным заданием №1 Составление словаря терминов №2 Сравнительный анализ АО и ПАО, ООО с кооперативами и товариществами №3 Приобретение и прекращение права собственности №4 «Формы разрешения экономических споров» №5 Обзор сайта управления центра занятости населения города Ангарска. Пособия по безработице. Признание безработным. №6 Подготовка докладов №7 Исковое производство и защита трудовых прав в суде, в прокуратуре, в профсоюзных организациях №8 «Виды административной ответственности»	24
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1.	Право и экономика		
Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений	Содержание учебного материала		
	Экономические отношения – как предмет правового регулирования	1	ОК 1, ОК 5
	Самостоятельная работа студентов №1. Составление словаря терминов	2	
Тема 1.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала		
	Субъекты предпринимательской деятельности: юридические лица, индивидуальные предприниматели	1	ОК 1, ОК 5
	Практическая работа № 1 «Таблица субъекты предпринимательской деятельности их характеристика»	2	ОК 1
Тема 1.2.1 Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц.	Содержание учебного материала		
	Юридические лица в гражданском праве: статус, виды	2	ОК 1
	Самостоятельная работа студентов №2. Сравнительный анализ АО и ПАО, ООО с кооперативами и товариществами	4	ОК 1
Тема 1.2.2 Образование и прекращение деятельности юридических лиц.	Содержание учебного материала		
	Образование и прекращение деятельности юридических лиц.	2	ОК 1

	Практическая работа № 2 «Регистрация юридического лица»	2	ОК 1
Тема 1.2.3 Индивидуальные предприниматели, их права и обязанности.	Содержание учебного материала		
	Индивидуальный предприниматель как субъект предпринимательской деятельности	2	ОК 1-9, ПК 1.6, ПК 2.6.
	Практическая работа № 3 «Регистрация гражданина в качестве индивидуального предпринимателя»	2	ОК 1-9, ПК 1.6, ПК 2.6.
Тема 1.3 Право собственности	Содержание учебного материала		
	Собственность и право собственности: понятие и содержание	2	ОК 1
	Самостоятельная работа студентов №3. Приобретение и прекращение права собственности	2	ОК 1-9, ПК 1.6, ПК 2.6.
Тема 1.4 Правовое регулирование договорных отношений. Гражданско-правовой договор.	Содержание учебного материала		
	Понятие и значение договора. Виды договоров. Заключение, изменение и расторжение договоров.	2	ОК 1-9, ПК 1.6, ПК 2.6.
	Практическая работа № 4 «Виды договоров»	2	ОК 1-9, ПК 1.6, ПК 2.6.
	Практическая работа № 5 «Договор оказания услуг»	2	ОК 1-9, ПК 1.6, ПК 2.6.
Тема 1.5 Экономические споры.	Содержание учебного материала		
	Защита гражданских прав и экономические споры	2	ОК 1-9, ПК 1.6, ПК 2.6.
	Самостоятельная работа студентов №4. «Формы разрешения экономических споров»	4	ОК 1-9, ПК 1.6, ПК 2.6.
Раздел 2.	Труд и социальная защита		
Тема 2.1 Трудовое право как отрасль права.	Содержание учебного материала		
	Трудовое право – отрасль, понятие, основные принципы	2	ОК 1, ОК 5, ОК 6
Тема 2.2 Правовое регулирование	Содержание учебного материала		

занятости и трудоустройства.	Занятость и трудоустройство. Органы занятости населения	2	ОК 1, ОК 5, ОК 6, ПК 1.6, ПК 2.6
	Практическая работа № 6 «Составление резюме»	2	ОК 1-9, ПК 1.6, ПК 2.6.
	Самостоятельная работа студентов №5. Обзор сайта управления центра занятости населения города Ангарска Пособия по безработице. Признание безработным.	2	ОК 1, ОК 5, ОК 6
Тема 2.3. Трудовой договор.	Содержание учебного материала		
	Трудовой договор – понятие, форма, содержание	2	ОК 1, ОК 5, ОК 6
	Самостоятельная работа студентов №6. «Документы при трудоустройстве»; «Дискриминация при трудоустройстве»; «Заключение трудового договора»; «Изменение трудового договора»; «Прекращение трудового договора»; «Испытательный срок»	6	ОК 1, ОК 5, ОК 6
Тема 2.3.1 Понятие трудового договора, его виды.	Содержание учебного материала		
	Права и обязанности работника и работодателя. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.	2	ОК 1
	Практическая работа № 7 «Трудовой договор»	2	ОК 1-9, ПК 1.6, ПК 2.6.
	Практическая работа № 8 «Решение ситуационных задач»	2	ОК 1-9, ПК 1.6, ПК 2.6.
Тема 2.4 Рабочее время и время отдыха.	Содержание учебного материала		
	Рабочее время и время отдыха.	1	ОК 1, ОК 5,
Тема 2.5 Заработная плата.	Содержание учебного материала		
	Заработная плата.	1	ОК 1, ОК 5
Тема 2.6 Трудовая дисциплина.	Содержание учебного материала		

	Дисциплина труда	2	ОК 1, ОК 5, ОК 6
	Практическая работа № 9 «Решение ситуационных задач»	2	ОК 1, ОК 5, ОК 6
Тема 2.7 Материальная ответственность сторон трудового договора.	Содержание учебного материала		
	Материальная ответственность сторон	2	ОК 1
Тема 2.8 Трудовые споры	Содержание учебного материала		
	Понятие трудовых споров и их виды. Порядок рассмотрения трудовых споров.	2	ОК 1-9, ПК 1.6, ПК 2.6.
Раздел 3.	Административное право.		
Тема 3.1 Административные правонарушения и административная ответственность.	Содержание учебного материала		
	Административные правонарушения: признаки и состав	2	ОК 1
	Самостоятельная работа студентов №8. «Виды административной ответственности»	4	ОК 1
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	ОК 1-9, ПК 1.6, ПК 2.6.
	ИТОГО	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета правового обеспечения профессиональной деятельности

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно - наглядных пособий, образцы документов.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Кодекс об Административных правонарушениях
3. Трудовой кодекс Российской Федерации
4. Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»
5. Федеральный закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»
6. Федеральный закон от 6 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
7. Федеральный закон от 8 августа 2011 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
8. Тыщенко А.И.. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник. – 2-е изд. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2014, 224 с

Интернет-ресурсы:

9. <https://icanchoose.ru/resume/>
10. <https://rezzume.ru/>
11. <https://www.smbn.ru/msp/main.htm>
12. <http://www.registriruisam.ru/index.html>
13. <http://www.grandars.ru/college/pravovedenie/subekty-predprinimatelskoy-deyatelnosti.html>
14. <http://business-zakons.ru/index.php?id=55&whatdo=full>

Дополнительные источники:

15. Александр Тыщенко. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник, 2017, 224 с
16. Анисимов А.Л. Трудовые отношения и материальная ответственность работодателей и работников: Учебное пособие. М.: — «Деловой двор», 2013
17. Бошно С.В. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. Учебник для СПО Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (г.Москва),

2017, 534с

18. Марина Гуреева: Правовое обеспечение профессиональной деятельности (для СПО), Конус, 2017, 220 с

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 1

Результаты обучения (сформированные ОК, ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-результативно участвует в профессионально значимых мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, конференциях, проектах); -результативно участвует в исследовательской работе.	Конкурсы, мастерства, олимпиады, НИРС
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-корректно ведет/составляет диалог, монологическое высказывание по предложенной теме; -планирует деятельность по решению задания в рамках заданной темы; -выбирает способ решения задания в соответствии с предъявляемыми требованиями	практическая работа
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-осуществляет текущий контроль своей деятельности по заданному алгоритму; -оценивает продукт своей деятельности на основе заданных критериев; -оценивает результаты деятельности по заданным показателям; -выполняет самоанализ и коррекцию собственной деятельности на основании достигнутых результатов; -определяет проблему на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации	практическая работа
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,	-выделяет из содержания источника избыточную и необходимую информацию; -самостоятельно находит источник	практическая работа

<p>профессионального личностного развития.</p>	<p>и</p>	<p>информации по заданному вопросу, пользуясь поисковыми системами интернет; -формулирует вопросы различных типов для получения недостающей информации</p>	
<p>ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.</p>	<p>в</p>	<p>- обрабатывает текстовую и табличную информацию с помощью office программ; -использует деловую графику и мультимедиа-информацию, создает презентации; -использует информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - читает (интерпретирует) интерфейс специализированного программного обеспечения, находит контекстную помощь</p>	<p>практическая работа защита презентаций</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>		<p>-участвует в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданным вопросом, темой; -отвечает на вопросы по предложенной теме, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства; -создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры (заполнение открытки, анкеты); -создает стандартный продукт письменной коммуникации сложной структуры (написание письма-запроса, письма-предложения); -запрашивает мнение партнера по заданному вопросу, теме; -дает сравнительную оценку идей, высказанных участниками группы по заданному вопросу, теме.</p>	<p>практическая работа</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды</p>		<p>-осуществляет взаимопомощь и взаимоконтроль при работе в команде; -активно участвует в обсуждении предложенного вопроса, темы, распределяет роли, предлагает разные способы выполнения задания;</p>	<p>практическая работа</p>

<p>(подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>-проявляет ответственность за работу членов команды и конечный результат;</p> <p>- выполняет руководящие роли при решении ситуационных задач;</p> <p>-предъявляет результаты работы, в том числе с помощью ИКТ</p> <p>- называет трудности, с которыми столкнулся при выполнении задания, предлагает пути их преодоления в дальнейшей деятельности;</p> <p>- указывает «точки успеха» и «точки роста»; указывает причины успехов и неудач в деятельности;</p> <p>- анализирует/формулирует запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности) для решения профессиональной задачи;</p> <p>- анализирует собственные мотивы и внешнюю ситуацию при принятии решений, касающихся своего продвижения.</p>	<p>практическая работа</p> <p>Практическая работа</p>
---	--	---

Таблица 2

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, сформированные ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>Умения:</p> <p>- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;</p> <p>- применять законодательство в сфере защиты прав интеллектуальной собственности;</p>	<p>Умеет:</p> <p>- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;</p> <p>- применять законодательство в сфере защиты прав интеллектуальной</p>	<p>практическая работа</p> <p>тестирование</p>

<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности 	<p>собственности;</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности 	<p>практическая работа внеаудиторная самостоятельная работа тестирование опрос</p>
--	---	--

