

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшкова Надежда Кимовна
Должность: Директор
Дата подписания: 22.04.2022 11:33:57
Уникальный программный ключ:
6e4febd30540ffff35fc4c62175d0e1c71a2719

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики
"Чебоксарский экономико-технологический колледж"
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
специальность
среднего профессионального образования
43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

Разработана в соответствии с требованиями
Федерального государственного
образовательного стандарта по специальности
среднего профессионального образования
43.02.01 Организация обслуживания в
общественном питании

УТВЕРЖДЕНА
Приказом № _____
от "___" _____ 20__ г.

М.П.

РАССМОТРЕНА

на заседании цикловой комиссии

экономических и социально-юридических дисциплин

Протокол № ___ от "___" _____ 20__ г.

Председатель ЦК: _____/Павлова В.Д./

Разработчики:

Николаева Л.А., преподаватель

"___" _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Правовое обеспечение профессиональной деятельности является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь

- работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, соблюдать требования действующего законодательства;

знать

- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- основные положения законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- основы права социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

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.

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

ОК 10. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативно-правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов.

ПК 4.1. Контролировать соблюдение требований нормативных документов и правильность проведения измерений при отпуске продукции и оказании услуг.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часов, 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:	
лабораторные занятия	<i>не предусмотрено</i>
практические занятия	10
контрольные работы	<i>не предусмотрено</i>
курсовая работа (проект)	<i>не предусмотрено</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	<i>не предусмотрено</i>
<i>Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов;</i>	7
<i>подготовка сообщений, рефератов, презентаций, на основе поиска информации в законодательстве РФ и на сайтах Интернета;</i>	3
<i>составление таблиц, схем на основе поиска информации в законодательстве РФ и на сайтах Интернета;</i>	8
<i>составление документов</i>	6
<i>Промежуточная аттестация в форме Дифференцированный зачет</i>	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Правовое регулирование экономических отношений			
Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений. Субъекты предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала	24	1,2
1	Введение. Понятие, значение, роль дисциплины в профессиональной подготовке. Правовое регулирование экономических отношений.		
2	Правовой режим имущества предпринимателя.		
3	Субъекты предпринимательской деятельности. Предпринимательская деятельность гражданина.		
4	Понятие и признаки юридического лица. Создание субъектов предпринимательского права.		
5	Реорганизация и ликвидация юридических лиц. Несостоятельность (банкротство).		
6	Организационно-правовые формы юридических лиц: понятие, виды. Некоммерческие организации.		
	Практическое занятие №1 Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов. Составление и оформление документов		2
	Практическое занятие №2 Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов. Составление и оформление документов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов. Составить сравнительную таблицу: Организационно-правовые формы юридических лиц;	8	
Раздел 2. Трудовое право и трудовые правоотношения			
Тема 2.1. Трудовое право и трудовые правоотношения	Содержание учебного материала	30	1,2
1	Понятие трудовых правоотношений. Стороны. Их права и обязанности.		
2	Трудовой договор: понятие и виды. Порядок заключения. Испытание при приеме на работу.		
3	Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.		
4	Понятие, виды рабочего времени и времени отдыха.		
5	Правовое регулирование заработной платы.		
6	Дисциплинарная ответственность работника: понятие, виды, порядок привлечения. Материальная ответственность работника: понятие, виды, порядок привлечения.		
7	Понятие трудовых споров, виды. Порядок их рассмотрения и разрешения.		
8	Понятие занятости и трудоустройства. Органы занятости населения, их права и обязанности. Пособие по безработице.		
	Практическое занятие №3 Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов.		2
	Практическое занятие №4 Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов.	2	

	Оформление документов. Самостоятельная работа обучающихся Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов. Подготовить реферат на тему: Понятие, стороны и содержание коллективного договора. Составить документы сопровождающие трудовую деятельность работника.	10	
Тема 2.2. Социальное обеспечение граждан	Содержание учебного материала	3	<i>1</i>
	1 Понятие социального обеспечения граждан. Виды социальной помощи. Пособия. Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии.		
	Самостоятельная работа обучающихся Составить таблицу: Виды социальной помощи по государственному страхованию	<i>1</i>	
Раздел 3. Административное право			
Тема 3.1. Общие положения административного права	Содержание учебного материала	6	<i>1</i>
	1 Понятие и виды административных правонарушений. Административная ответственность. Виды административных взысканий.		
	2 Административные проступки в профессиональной сфере деятельности. Порядок производства по делам об административных правонарушениях.		
	Самостоятельная работа обучающихся Составить таблицу: Административные правонарушения в профессиональной сфере; Составить схему: Порядок производства по делам об административных правонарушениях.	<i>2</i>	
Раздел 4. Разрешение споров			
Тема 4.1. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	Содержание учебного материала	9	<i>1,2</i>
	1 Порядок и виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности. Основания и реализация ответственности. Хозяйственные споры. Урегулирование споров на основе предъявления претензий.		
	2 Разрешение споров в Арбитражном суде. Рассмотрение споров третейскими судами. Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.		
	Практическое занятие №5 Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов. Составление и оформление документов	<i>2</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся. Составление и оформление документов	<i>3</i>	
Всего:		72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличие кабинета юридических дисциплин.

Оборудование кабинета, лаборатории и рабочих мест: кабинет оснащен учебными столами двухместными и стульями ученическими по количеству обучаемых; классная доска вмонтирована в переднюю стену;

В колледже имеются автоматизированные рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс» и т.п

Комплект учебного и учебно-наглядного оборудования:

1. Печатные пособия (Учебники, пособия, журналы, практикум).
2. Информационно - коммуникативные средства (правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант»)
3. Оборудование общего назначения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты

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) // СЗ РФ. — 2002. — № 30. — Ст. 3012.
3. Гражданский кодекс РФ (Ч. 1) (утвержден Федеральным законом от 30.11.1994 № 51-ФЗ) // СЗ РФ. — 1994. — № 32. — Ст. 3301.
4. Гражданский кодекс РФ (Ч. 2) (утвержден Федеральным законом от 26.01.1996 № 14-ФЗ) // СЗ РФ. — 1996. — № 5. — Ст. 410.
5. Гражданский процессуальный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 14.11.2002 № 138-ФЗ) // СЗ РФ. — 2002. — № 46. — Ст. 4532.
6. Кодекс РФ об административных правонарушениях (утвержден Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ) // СЗ РФ. — 2002. — № 1 (Ч. 1). — Ст.1.
7. Трудовой кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ) // СЗ РФ. — 2002. — № 1 (Ч. 1). — Ст. 3.
8. Уголовный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 13.06.1996 № 63-ФЗ) // СЗ РФ. — 1996. — № 25. — Ст. 2954.
9. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (в ред. от 07.05.2013) «О прокуратуре Российской Федерации» // Российская газета. — № 39.

Основная литература

1. "Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / В.В. Румынина. - 12-е изд., стер. - М.: ИЦ Академия, 2017. - 224 с. - (Профессиональное образование)."

Дополнительная литература

1. Петрова Г.В.
2. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник / Г.В. Петрова. - М.: ИЦ Академия, 2018. - 320 с. - (Профессиональное образование).
3. Певцова Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического

профиля: электронный учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.

4. Трудовое право России. Практикум. Под ред. Дмитриевой И.К., Куренного А.М. - Учебное пособие - 2011. — 792 с.

5. Трудовое право Российской Федерации. Смоленский М.Б. - Учебник - 2011. — 491 с.

6. Трудовой договор. Практическое пособие для работодателей и работников. Тихомиров- 2011. — 648 с.

Интернет ссылки

www.pravo.gov.ru (Официальный интернет-портал правовой информации).

www.consultant.ru (Правовая система Консультант Плюс).

www.constitution.ru (Конституция РФ).

www.law.edu.ru (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).

www.pfrf.ru (Пенсионный фонд РФ).

www.rostrud.ru (Федеральная служба по труду и занятости РФ).

www.gks.ru (Федеральная служба государственной статистики: базы данных, статистическая информация)

www.rosregistr.ru (Федеральная служба государственной регистрации, картографии и кадастра).

www.potrebitel.net (Союз потребителей Российской Федерации).

www.rosпотребнадзор.ru (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).

www.рспп.рф (Российский союз промышленников и предпринимателей).

www.acadprava.ru (Открытая академия правовой культуры детей и молодежи).

www.un.org/ru (Организация Объединенных Наций).

www.unesco.org/new/ru (Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки, культуры — ЮНЕСКО).

www.coe.int (Информационный офис Совета Европы в России).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
<p>уметь Работать с нормативно-правовыми документами использовать их в профессиональной деятельности;</p>	<p>Решает задачи и типовые юридические ситуации в соответствии с заданием, выбирает соответствующие закону формы поведения в соответствии с заданием, составляет правовые и сопроводительные документы на основе поиска, анализа и применения норм закона, в том числе с помощью информационных технологий и правовых систем «Консультант Плюс» и «Гарант» в соответствии с заданием.</p>
<p>Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, соблюдать требования действующего законодательства</p>	<p>Характеризует основные элементы правовой системы в соответствии с заданием, определяет и характеризует различные способы и этапы защиты прав в зависимости от сферы отношений, урегулированных правом в соответствии с заданием; составляет необходимые документы в соответствии с заданием.</p>
<p>Знать Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</p>	<p>Раскрывает понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности, определяет его роль и значение в соответствии с заданием.</p>
<p>Основные положения законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p>	<p>Перечисляет и систематизирует законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности в соответствии с заданием.</p>
<p>Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p>	<p>Характеризует права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности в соответствии с заданием.</p>
<p>Организационно-правовые формы юридических лиц;</p>	<p>Дает характеристику отдельных организационно-правовых форм юридических лиц в соответствии с заданием.</p>
<p>Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p>	<p>Раскрывает правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, делает их сравнительную характеристику в соответствии с заданием.</p>
<p>Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;</p>	<p>Раскрывает порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения на основе норм трудового законодательства в соответствии с заданием.</p>
<p>Правила оплаты труда;</p>	<p>Определяет правила оплаты труда в соответствии с нормами ТК РФ в соответствии с заданием.</p>
<p>Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p>	<p>Характеризует роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения в соответствии с заданием.</p>
<p>Основы права социальной защиты граждан;</p>	<p>Дает характеристику права социальной защиты граждан в соответствии с заданием.</p>
<p>Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p>	<p>Раскрывает понятие и порядок дисциплинарной и материальной ответственности работника в соответствии с заданием.</p>
<p>Виды административных правонарушений и административной ответственности;</p>	<p>Перечисляет виды административных правонарушений и административной ответственности в соответствии с заданием.</p>
<p>Нормы защиты нарушенных прав</p>	<p>Делает анализ норм защиты нарушенных прав и</p>

и судебный порядок разрешения споров	раскрывает судебный порядок разрешения споров в соответствии с заданием.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Выполнение рефератов, сообщений на тему «Роль правовых основ профессиональной деятельности в моей будущей профессии»
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решает практические и ситуационные задачи на основе нормативных актов в соответствии с заданием, выбирает соответствующие закону формы поведения в соответствии с заданием
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Использует справочную литературу, информационные системы «Консультант Плюс» и «Гарант», сеть Интернет для поиска информации, контроль за изменениями законодательства в профессиональной сфере деятельности.
ОК 10. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативно-правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов.	Решает практические и ситуационные задачи на основе нормативно-правовых документов, а также с учетом требований стандартов и иных нормативных документов, выбирает соответствующие закону формы поведения в соответствии с заданием.
ПК 4.1. Контролировать соблюдение требований нормативных документов и правильность проведения измерений при отпуске продукции и оказании услуг.	Решает практические и ситуационные задачи на основе нормативных актов в соответствии с заданием, выбирает соответствующие закону формы поведения в соответствии с заданием