

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Колледжа
М.П. Ожегова
«30» июня 2017г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
Базовая подготовка

Квалификация: Специалист по документационному обеспечению управления, архивист

Чита, 2017г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение – базовая подготовка.

Согласовано:

Начальник учебной части:

 А.А. Симакова

«30» июня 2017г.

Принята на заседании методической комиссии
Протокол № 8 от «30» июня 2017г.

Председатель ПЦК:

 Н.А. Зверева

Разработал преподаватель: Е.И. Васильева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Дисциплина ОП.08 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в цикл общепрофессиональных дисциплин (ОП.00) профессионального цикла (П.00) специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- использовать правовую информацию в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- права и обязанности служащих;
- законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц;
- основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих.

Изучение дисциплины способствует освоению общих компетенций:

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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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.

В ходе изучения дисциплины студент должен освоить профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести

прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
самостоятельной работы обучающегося 30 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)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	20
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	30
- реферат (доклад)	7
- составление опорного конспекта	9
- составление аналитических и сравнительных таблиц	8
- составление проектов документов	6
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы конституционного права РФ		18	
Тема 1.1. Основы конституционного строя РФ	Содержание учебного материала	4	1
	1. Введение в дисциплину. Понятие, признаки государства. 2. Формы правления государства. Форма государственного устройства. 3. Понятие и виды государственных органов: Федеральное Собрание РФ, Правительство РФ, Президент РФ, судебные органы.		
	Практические занятия: Применение на практике нормативно-правовых актов при решении практических ситуаций. Вопросы для обсуждения: 1. Функции государства (внутренние и внешние) 2. Гражданство РФ (порядок получения – общий и упрощенный)	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовить реферат на тему: «Политический режим». Законспектировать вопрос: функции государства.	2	2
Тема 1.2. Основные права человека и гражданина	Содержание учебного материала	4	1
	1. Понятие, свойства и классификация прав и свобод. 2. Личные права. Политические права. Социально-экономические права. Культурные права. 3. Гарантии осуществления прав и свобод граждан. 4. Конституционные обязанности.		
	Самостоятельная работа обучающихся: проанализировать Всеобщую декларацию прав человека. Решение задач по теме «Гражданство РФ».	4	2
Раздел 2. Основы гражданского права		36	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	2	

Правовое регулирование предпринимательской деятельности	1. Понятие, значение и признаки предпринимательской деятельности. Конституционные гарантии предпринимательской деятельности. 2. Формы и методы государственного регулирования предпринимательской деятельности.		1
	Самостоятельная работа обучающихся: Подбор материала: лицензирование, сертификация предпринимательской деятельности.	2	
Тема 2.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	1
	1. Правовой статус индивидуального предпринимателя и его государственная регистрация. 2. Понятие и основные признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица. 3. Органы юридического лица. Представительства и филиалы. 4. Государственная регистрация юридического лица.		
	Контрольные работы: тест		
	Самостоятельная работа: составить заявление на государственную регистрацию индивидуального предпринимателя.	2	
Тема 2.3. Организационно-правовые формы юридических лиц	Содержание учебного материала	4	1
	1. Правовая характеристика хозяйственных товариществ. 2. Правовая характеристика хозяйственных обществ. 3. Государственные и муниципальные унитарные предприятия. 4. Некоммерческие организации: понятие, виды и их предпринимательская деятельность. 5. Документация по организационно-нормативному регулированию деятельности организации (по ОКУД).		
	Практические занятия: Применение на практике нормативно-правовых актов при решении практических ситуаций. Вопросы для обсуждения: 1. Виды коммерческих организаций. 2. Виды некоммерческих организаций. 3. Отличительные черты хозяйственного товарищества и хозяйственного общества. 4. Сравнительная характеристика полного товарищества и товарищества на вере.	2	2
	Контрольные работы: карточка индивидуального задания, тест.		

	Самостоятельная работа обучающихся: заполнить в таблице отличительные признаки хозяйственных товариществ и хозяйственных обществ.	4	
Тема 2.4. Правовое регулирование договорных отношений	Содержание учебного материала	2	1
	1. Понятие, значение и содержание договора. 2. Особенности договора в сфере предпринимательства. 3. Порядок и форма заключения договора. Оферта. Акцепт. 4. Особенности заключения договора на торгах. 5. Изменение и расторжение хозяйственного договора.		
	Практические занятия: Применение на практике нормативно-правовых актов при решении практических ситуаций. Вопросы для обсуждения: 1. Договор купли-продажи; 2. Договор на производство работ (оказание услуг).	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить схемы: а) основные признаки гражданско-правового договора; б) виды договоров; в) содержание договора.	2	
Тема 2.5. Характеристика хозяйственных договоров	Содержание учебного материала:	4	1
	1. Договор купли-продажи; 2. Договор поставки; 3. Договор перевозки груза. 4. Договор на производство работ (оказание услуг).		
	Практические занятия: анализ договоров, заключаемых с юридическими лицами и физическими лицами.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: заполнить типовой образец хозяйственного договора на выбор.	2	
Раздел 3. Основы трудового права		24	
Тема 3.1. Государственное регулирование труда и занятости населения	Содержание учебного материала	4	1
	1. Конституционно-правовые гарантии труда и занятости населения. 2. Трудовые правоотношения: понятие и участники. 3. Трудовой кодекс РФ как основной правовой регулятор трудовых отношений.		
	Самостоятельная работа обучающихся: анализ актов международной организации труда.	4	
Тема 3.2.	Содержание учебного материала		

Трудовой договор. Заработная плата работника	1. Понятие, значение и стороны трудового договора. 2. Содержание и виды трудового договора. Условия трудового договора: заработная плата, рабочее время и время отдыха. 3. Порядок заключения трудового договора. 4. Основания прекращения трудового договора. 5. Документация по приему на работу. Документация по увольнению с работы.	4	1
	Практические занятия: Вопросы для обсуждения: 1.Содержание трудового договора (можно на примере трудового договора работника документационного обеспечения, архивиста) 2.Заработная плата (особенности заработной платы в Забайкальском крае). 3.Прекращение трудового договора по инициативе работника. 4. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.	4	2
	Контрольные работы: тест		
	Самостоятельная работа обучающихся: составить трудовой договор и сравнительную таблицу «Сравнительная характеристика гражданско-правового и трудового договоров».	2	
Тема 3.3. Дисциплинарная и материальная ответственность работника	Содержание учебного материала		
	1. Понятие и меры дисциплинарной ответственности. 2. Материальная ответственность работника: понятие, порядок погашения. 3. Трудовые споры: понятие, виды, порядок разрешения.	4	1
	Самостоятельная работа обучающихся: составить исковое заявление	2	
Раздел 4. Основы административного права		12	
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала		
	1. Административная ответственность. Основания привлечения к административной ответственности. 2. Система и виды административных взысканий. Общие правила положения административных взысканий.	2	1
	Практические занятия: решение практических заданий.	2	2
	Контрольные работы: тест		
	Самостоятельная работа обучающихся: конспект административных нарушений в сфере налогов и банков	2	
Тема 4.2. Способы защиты прав и закон-	Содержание учебного материала		
	1. Сущность экономических (хозяйственных) споров в условиях рынка. 2.	2	1

ных интересов и порядок разрешения споров	Претензионный порядок урегулирования споров. 3. Судебный порядок разрешения споров. 4. Требования, предъявляемые к формированию исковых заявлений.		
	Практические занятия: составление искового заявления и претензии	2	2
	Контрольные работы: тест		
	Самостоятельная работа обучающихся: составление схемы «Структура судебной системы РФ»	2	
		90	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета:

№1 Правовое обеспечение профессиональной деятельности;

Оборудование учебного кабинета:

- рабочий стол и стул для преподавателя
- рабочие столы и стулья для обучающихся
- доска классная
- методические шкафы с наглядными пособиями по правовому обеспечению профессиональной деятельности
- наглядные пособия
- комплект учебно-методической документации

Технические средства обучения:

- ноутбук
- мультимедийный проектор

3.2. Информационное обеспечение обучения

Учебно-методическая документация:

1. Учебно-методические комплексы по разделам и темам учебной дисциплины.
2. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине.
3. Сборник тестовых заданий по разделам дисциплины.
4. Учебно-методические пособия управляющего типа (рабочие тетради для практических заданий, инструкционные карты, методические рекомендации для выполнения практических работ).

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Алексеев, С.В. Правовое регулирование предпринимательской деятельности : учебное пособие / С.В.Алексеев. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 502 с. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00634-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114493>(21.05.2017)
2. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст] : Учеб. пособие / А.И. Тыщенко. - М. : Риор : ИНФРА-М, 2014. - 216 с. - СПО). - ISBN 978-5-369-01069-3
3. Федорянич, О.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере коммерции и торговли [Текст] : Учеб. / О.И. Федорянич. - М. : Академия, 2013. - 192 с. + Приложение. - (Среднее проф.образование) РУМО. - ISBN 978-5-7695-6870-

Дополнительная литература:

1. Варламов, М.Г. Правовое обеспечение инновационной деятельности : учебное пособие / М.Г. Варламов ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет», Кафедра правоведения. - Казань : Издательство КНИТУ, 2014. - 441 с.

- Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7882-1598-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428285> (04.09.2017)
2. Гуреева, М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст] : Учеб. / М.А. Гуреева. - М. Кнорус, 2015. - 224 с. + Тесты. - (СПО). РУМО. - ISBN 978-5-406-03662-4. 2013, 2015
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст] : Учеб. пособие для бакалавров / Под ред. А.Я. Капустина. - 2-е изд. перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 382 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-2776-4 2013, 2015
4. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст] : Учеб. / В.В. Румынина. - 10-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 224 с. - (Проф. образование). - РУМО. - ISBN 978-5-4468-0783-3
5. Хабибулин, А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст] : Учеб. / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. - М. : ИД Форум, 2014. - 336 с. - (Профессиональное образование) РУМО. - ISBN 978-5-8199-0400-8

Интернет-ресурсы:

1. Институт научной информации по общественным наукам РАН: <http://www.inion.ru>
2. Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>
3. Правовая система КОНСУЛЬТАНТ +: <http://consultant.ru>
4. Правовая система ГАРАНТ: <http://www.garant.ru>
5. Российская Государственная Библиотека: <http://www.rsl.ru>
6. Словарь юридических терминов - Сборник юридических терминов с возможностями поиска по ним: <http://www.jur-words.info/>
7. Электронная библиотека журналов: <http://elibrary.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Освоенные умения:</i>	
- использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через: - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос; - задания для самостоятельной работы; - выполнение практической работы;

	- выполнение творческой работы
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через: - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос; - задания для самостоятельной работы; - выполнение практической работы; - выполнение творческой работы
<i>Освоенные знания:</i>	
- права и обязанности служащих;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через: - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос; - задания для самостоятельной работы; - выполнение творческой работы
- законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через: - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос; - задания для самостоятельной работы;
- основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через: - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос; - задания для самостоятельной работы;
<i>Итоговый контроль знаний в форме экзамена</i>	

Разработал преподаватель дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» ЧИ ФГБОУ ВО БГУ Е. И. Васильева