

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Нижегородский промышленно-технологический техникум»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

**ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

Специальность

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт  
автомобильного транспорта

Профиль - технический

2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта утв. Приказом Министерства образования РФ от 22 апреля 2014 г. N 383.

.

Организация-разработчик: ГБПОУ ««Нижегородский промышленно-технологический техникум»

Разработчик:

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в профессиональный цикл (общеобразовательные дисциплины).

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

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

- использовать необходимые нормативные правовые акты;
- применять документацию систем качества;

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

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- основы трудового права;
- законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности.

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки студентов 66 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки студентов 44 часа;
- самостоятельной работы студентов 22 часа;

**1.5. Результаты освоения учебной дисциплины**

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

КОД	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.
ПК 1.2.	Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.
ПК 2.1	Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и

	ремонту автотранспорта.
ПК 2.2.	Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.
ПК 2.3	Организовывать безопасное ведение работ при техническом
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>66</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<i>44</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>24</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<i>22</i>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Правовое регулирование предпринимательских отношений.</b>			
Тема 1.1. Понятие и субъекты предпринимательской деятельности	Предпринимательская деятельность, ее признаки (принципы). Виды предпринимательской деятельности. Основные функции предпринимательства. Предпринимательские отношения в Российской Федерации. Группы (виды) предпринимательских отношений. Субъекты предпринимательской деятельности. Признаки субъектов предпринимательской деятельности.	2	2
Тема 1.2. <b>Практическое занятие по теме 1.1</b>	<b>Практическое занятие №1.</b> Проверка полученных знаний.	2	
<b>Раздел 2. Юридические лица, как субъекты предпринимательской деятельности.</b>			
Тема 2.1. Понятие и способы создания юридического лица.	Юридическое лицо, понятие. Признаки юридического лица. Способы создания юридического лица. Учредительные документы юридического лица. Проект собственной фирмы, бизнес-план, подкреплённый необходимыми юридическими документами.	2	2
Тема 2.2. Реорганизация и ликвидация юридического лица.	Реорганизация и ликвидация юридического лица, понятия. Виды реорганизации юридического лица. Виды ликвидации юридического лица. Порядок ликвидации юридического лица.	2	2
Тема 2.3. Организационно-правовые формы юридических лиц	Организационно-правовые формы юридических лиц.	2	2
Тема 2.4. <b>Практическое занятие по разделу №2</b>	<b>Практическое занятие №2.</b> Оформление документов для регистрации юридического лица.	2	3
<b>Раздел 3. Гражданско-правовой договор: общие положения.</b>			

Тема 3.1. Понятие, виды и порядок заключения.	<p>Договор, его понятие. Правила, обеспечивающие свободу договора. Содержание договора. Существенные, обычные и случайные условия, на которых достигнуто соглашение сторон. Общий порядок заключения договоров.</p> <p>Изменение и расторжение договора. Исполнение договора. Ответственность за неисполнение договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.</p> <p>Формы договора. Виды договоров. Составление гражданско-правового договора.</p>	2	2
Тема 3.2. <b>Практическое занятие</b> по теме 3.1.	<b>Практическое занятие №3.</b> Решение ситуационных задач.	2	2
Тема 3.3. <b>Практическое занятие</b> по теме 3.1.	<b>Практическое занятие №4.</b> Составление гражданско-правовых договоров	2	2
<b>Раздел 4 Экономические споры.</b>			
Тема 5.1. Понятие экономических споров, их виды.	<p>Раскрыть основные понятия темы</p> <p>Дать основные представления о порядке урегулирования досудебных споров и порядок рассмотрения судебных споров.</p>	2	2
Тема 5.2. <b>Практическое занятие</b> по теме 5.1	<b>Практическое занятие №5.</b> Составление жалоб и претензий.	2	3
Тема 5.4. <b>Практическое занятие</b> по теме 5.2	<b>Практическое занятие №6.</b> Составление искового заявления.	2	3
<b>Раздел 5. Трудовое право. Трудовой договор.</b>			
Тема 5.1 Трудовой договор: понятие, порядок заключения, изменения и расторжения. Режим рабочего времени и отдыха.	<p>Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров.</p> <p>Раскрыть основания для заключения трудового договора. Права и обязанности работника. Права и обязанности работодателя. Основания прекращения трудового договора.</p> <p>Рабочее время и время отдыха. Раскрыть основные понятия. Понятие рабочего времени, его виды. Учет рабочего времени.</p> <p>Понятие и виды времени отдыха.</p>	2	2
	<p><i>Самостоятельная внеаудиторная работа.</i></p> <p>Порядок заключения трудового договора. Оформление на работу.</p> <p>Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника.</p>	2	3

	<p><i>Самостоятельная внеаудиторная работа.</i>  Понятие рабочего времени, его виды. Учет рабочего времени.  Понятие и виды времени отдыха.</p>	2	3
<p>Тема 5.2. Материальная и дисциплинарная ответственность сторон трудового договора.</p>	<p>Материальная ответственность работодателя.  Материальный ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения возможности трудиться. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника. Материальная ответственность за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. Материальная ответственность работника.  Ограниченная и полная материальная ответственность. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.  Понятие дисциплины труда. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины. Правила внутреннего трудового распорядка.  Меры дисциплинарного взыскания. Изучение трудового законодательства: составление схемы привлечения работника к дисциплинарной ответственности.</p>	2	2
	<p><i>Самостоятельная внеаудиторная работа.</i>  Понятие материальной ответственности, ее виды. порядок привлечения работников к материальной ответственности.</p>	2	3
<p>Тема 5.3. <b>Практическое занятие</b> по теме 5.1</p>	<p><b>Практическое занятие №7.</b> Заполнение трудового договора.</p>	2	3
<p>Тема 5.4. <b>Практическое занятие</b></p>	<p><b>Практическое занятие №8.</b> Решение задач по правовому регулированию заработной платы.</p>	2	
<p>Тема 5.5. <b>Практическое занятие</b></p>	<p><b>Практическое занятие №9.</b> Решение задач по теме: «Дисциплина труда».</p>	2	
	<p><i>Самостоятельная внеаудиторная работа.</i>  Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.  Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.</p>	2	3
<p>Тема 5.6 Трудовые споры.</p>	<p>Понятие и классификация трудовых споров.  Трудовые споры. Субъекты индивидуальных и коллективных трудовых споров. Порядок рассмотрения трудовых споров.  Порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.</p>	2	2

	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа.</i> Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Понятие индивидуальных трудовых споров. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.	8	3
Тема 5.7 <b>Практическое занятие</b> Деловая игра по теме Трудовые споры.	<b>Практическое занятие №10.</b> Составление заявления в комиссию по трудовым спорам.	2	2
Тема 5.8. <b>Практическое занятие</b> Резюме при приёме на работу.	<b>Практическое занятие №11.</b> Решение конфликтных ситуаций по трудовым спорам.	2	2
<b>Раздел 6. Нормативно-правовые акты в сфере профессиональной деятельности</b>			
Тема 6.1 <b>Практическое занятие.</b> Нормативно-правовые акты в сфере профессиональной деятельности.	<b>Практическое занятие №12.</b> Раскрыть действующие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности. Работа с текстом закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации».	4	
	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа.</i> Раскрыть основные положения Конституции Российской Федерации в процессе профессиональной (трудовой) деятельности.	6	3
<b>Дифференцированный зачёт</b>	Проверка полученных знаний по курсу.	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Всего по дисциплине:</b>		<b>66</b>	

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 материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- методические указания.

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- персональный компьютер;
- экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. (Часть первая) от 30 ноября 1994 г. №51-ФЗ (с послед.изм. и доп.: Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. № 217-ФЗ) // СЗРФ.- 1994.-№ 32.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. (Часть вторая) от 26 января 1996 г. №14-ФЗ (с послед.изм. и доп.: Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. № 219-ФЗ) // СЗРФ.- 1996.-№ 5.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ (с послед.изм. и доп.: федеральные законы от 22 августа 2004г.№ 122-ФЗ; от 29 декабря 2004 г. № 201-ФЗ) // СЗРФ.- 2002.-№1.

**Учебные пособия:**

4. Давыдова, Н. Ю. Административное право : учебное пособие / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-7410-1762-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71261.html>
5. Ефимцева, Т. В. Основы предпринимательского права : учебник / Т. В. Ефимцева. — Рязань: Концепция, 2018. — 460 с. — ISBN 978-5-4464-0031-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/40290.html>

8. Чернышева, Л. А. Трудовой договор. Схемы и комментариев: пособие для бакалавриата / Л. А. Чернышева. — СПб.: Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2018. — 44 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65536.html>

**Дополнительные источники:**

9. Демиева, А. Г. Предпринимательская деятельность без образования юридического лица / А. Г. Демиева; под ред. В. А. Рыбаков. — М.: Статут, 2016. — 112 с. — ISBN 978-5-8354-1247-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/58276.html>

10. Искевич, И. С. Разрешение международных экономических споров: учебное пособие / И. С. Искевич. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. — 89 с. — ISBN 978-5-8265-1732-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85944.html>

11. Костенников, М. В. Акционерные общества как субъекты административного права: монография / М. В. Костенников, А. В. Куракин, А. В. Павлюк. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 135 с. — ISBN 978-5-238-02462-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66252.html>

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

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, решения задач, а также выполнения обучающимися домашних и индивидуальных заданий.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций.

<b>Результаты (освоенные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1. Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту	- Знает основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности; - знает технологии.	Тестирование

автотранспорта.		
ПК 1.2. Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.	- Умеет анализировать и оценивать результаты и последствия действий (бездействия) с правовой точки зрения; - своевременно оформляет и составляет различные виды документов в соответствии с законодательством.	Контроль выполнения типового задания
ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	- Знает основные законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в области профессиональной деятельности; - знает технологии.	Защита практической работы
ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.	- Знает основные законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в области профессиональной деятельности.	Контроль выполнения типового задания
ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом	- Использует основные методики педагогического наблюдения; - знает технологии.	Защита практической работы ДЗ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- Понимание предназначения человека через основополагающие категории.	Подготовка к семинарам
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- Планирование и организация собственной деятельности, следуя алгоритму. - Умение оценить эффективность и качество своей деятельности.	Оформление рефератов и презентаций. Самооценка и взаимооценка при защите презентаций.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать	- Разрешение конфликтных ситуаций в ходе обсуждения спорных	Групповые формы, деловая игра.

риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	вопросов, отстаивание своей позиции.	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- Умение пользоваться справочной (словарем) и учебной литературой, для нахождения необходимой информации.	Защита рефератов, презентаций, подготовка к семинарам, участие в интегрированных олимпиадах, конкурсах кроссвордов, рефератов в рамках декады социально-экономических и гуманитарных дисциплин.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	- Работа на ПК. - Оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ. - Работа с Интернетом.	Защита рефератов, презентаций, подготовка к семинарам с использованием ИКТ.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе учебного занятия. - Работа в группе. - Проявление лидерских качеств.	Активность в рамках фронтального опроса, групповых форм работ.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	- Проявление ответственности за работу в команде и коллективе. - Умение договариваться, убеждать, эффективно общаться с коллегами.	Защита презентаций в микрогруппах, деловая игра.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- Обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области профессионального образования	Тестирование
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	- Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности через понимание специфики информационного общества.	Круглый стол «Специфика современного научно-технического прогресса».