

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное профессиональное образовательное учреждение

«Забайкальский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

В.А.Лисовская

«31» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной
деятельности**

для специальности 44.02.06 Профессиональное
обучение, специализация «Поварское и кондитерское дело»

Программа учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее – СПО для специальности 44.02.06 Профессиональное обучение, специализация «Поварское и кондитерское дело».

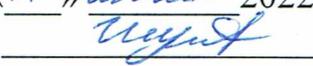
Организация-разработчик: ГПОУ Забайкальский государственный колледж

Разработчик: Пушкарева Татьяна Васильевна, преподаватель

Рассмотрено на заседании ПЦК

Профессиональных дисциплин № 3

Протокол № 10 от «14» июня 2022г.

Председатель ПЦК  Е.М.Игуменова

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общая характеристика программы учебной дисциплины	4
2 Структура и содержание учебной дисциплины	10
3 Условия реализации программы	14
4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	17
5 Возможности использования программы в других опоп	19

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение, специализация «Поварское и кондитерское дело».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл основной образовательной программы.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результат освоения дисциплины обучающийся должен уметь

- У1- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;
- У2-защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- У3- анализировать и оценивать результаты и последствия действий (бездействия) с правовой точки зрения;

знать:

- 31- основные положения Конституции Российской Федерации;
- 32- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- 33- понятие и основы правового регулирования в области образования;
- 34- основные законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в области образования;
- 35- социально-правовой статус учителя;
- 36- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- 37- правила оплаты труда педагогических работников;
- 38- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- 39- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- 310-нормативно-правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций.

Перечень общих компетенций элементы, которых формируются в рамках дисциплины

Шифр комп.	Наименование компетенций	Дескрипторы (показатели сформированности)	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах.</p> <p>Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>Определение этапов решения задачи.</p> <p>Определение потребности в информации</p> <p>Осуществление эффективного поиска.</p> <p>Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных.</p> <p>Разработка детального плана действий</p> <p>Оценка рисков на каждом шагу</p> <p>Оценка плюсов и минусов полученного результата своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана</p>	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Составить план действия,</p> <p>Определить необходимые ресурсы;</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Реализовать составленный план;</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач.</p> <p>Порядок оценки результатов, решения задач профессиональной деятельности</p>

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач</p> <p>Проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов</p> <p>Структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;</p> <p>Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>	<p>Определять задачи поиска информации.</p> <p>Определять необходимые источники информации.</p> <p>Планировать процесс поиска.</p> <p>Структурировать получаемую информацию.</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации.</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска.</p> <p>Оформлять результаты поиска.</p>	<p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности.</p> <p>Приемы структурирования информации.</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Использование актуальной нормативно-правовой документации по специальности</p> <p>Применение современной научной профессиональной терминологии</p> <p>Определение траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач.</p> <p>Планирование профессиональной деятельности</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды.</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива.</p> <p>Психология личности.</p> <p>Основы проектной деятельности</p>

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе	Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Понимать значимость своей профессии (специальности). Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Обеспечение ресурсосбережения на рабочем месте	Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Определение инвестиционной привлекательности и коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. Составлять бизнес-план. Презентовать бизнес-идею. Определение источников финансирования. Применение грамотных кредитных	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформлять бизнес-план. Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам	Основы предпринимательской деятельности. Основы финансовой грамотности. Правила разработки бизнес-планов. Порядок выстраивания презентации. Кредитные банковские продукты .

		продуктов для открытия дела	кредитования	
--	--	-----------------------------	--------------	--

Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Определять цели и задачи, планировать занятия
ПК 1.2	Обеспечивать материально-техническое оснащение занятий, включая проверку безопасности оборудования, подготовку необходимых объектов труда и рабочих мест обучающихся, создание условий складирования.
ПК 1.3	Проводить лабораторно-практические занятия в аудиториях, учебно-производственных мастерских и в организациях
ПК 1.4	Организовывать все виды практики обучающихся в учебно-производственных мастерских и на производстве
ПК 1.5	Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся.
ПК 1.7	Вести документацию, обеспечивающую учебно-производственный процесс.
ПК 2.1	Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты
ПК 2.2	Определять цели и задачи, планировать деятельность по педагогическому сопровождению группы обучающихся
ПК 2.3	Организовывать различные виды внеурочной деятельности и общения обучающихся. ПК
ПК 2.4	Осуществлять педагогическую поддержку формирования и реализации обучающимися индивидуальных образовательных программ.
ПК 4.1	Участвовать в планировании деятельности первичного структурного подразделения.
ПК 4.2	Участвовать в разработке и внедрении технологических процессов
ПК 4.3	Разрабатывать и оформлять техническую и технологическую документацию
ПК 4.4	Обеспечивать соблюдение технологической и производственной дисциплины.
ПК 4.5	Обеспечивать соблюдение техники безопасности.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	54
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	54
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	24
контрольная работа	*
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	
Введение	Содержание учебного материала			
	Содержание дисциплины и его задачи. Связь с другими общими гуманитарными, общепрофессиональными и специальными дисциплинами. Значение дисциплины для процесса освоения основной профессиональной программы по специальности	1	2	ОК 1-7, ОК 9,10, 3 3,ПК 1.1, ПК 2.2
Раздел 1 Основные положения Конституции РФ			8	
Тема 1.1 Основы конституционного строя	Содержание учебного материала		2	
	Практическое занятие 1 Основной закон – Конституция РФ. Основные положения Конституции РФ. Конституционные формы осуществления народовластия	2		ОК 1-7, ОК 9,10,3 1,У 1, ПК 2.3, ПК 4.1
Тема 1.2 Права и свободы человека и гражданина, механизм их реализации	Содержание учебного материала		2	
	Практическое занятие 2 Понятие и содержание правового статуса человека и гражданина Механизм реализации прав и свобод человека и гражданина Право социальной защиты граждан	2		ОК 1-7, ОК 9,10, 3 1, 3 2,У 2, ПК 2.3, ПК 4.1
Тема 1.3 Система органов государственной власти в РФ.	Содержание учебного материала		2	
	Законодательная, исполнительная и судебная власти в РФ. Полномочия президента РФ	2		ОК 1-7, ОК 9,10, 3 1, 3 2. ПК 2.3, ПК 4.1
Тема 1.4 Права и обязанности органов государственной власти РФ	Содержание учебного материала		2	
	Практическое занятие 3 Права и обязанности органов государственной власти РФ	2		ОК 1-7, ОК 9,10, 3 1, 3 2. ПК 2.3, ПК

				4.1
Раздел 2 Правовое регулирование образовательной деятельности			14	
Тема 2.1 Понятие и основы правового регулирования в области образования	Содержание учебного материала Понятие и основы правового регулирования в области образования. Понятие образовательного права.		2	ОК 1-7, ОК 9,10,У1,33, 34 ПК 1.7, ПК 1.4
Тема 2.2 ФЗ «Об образовании РФ»	Содержание учебного материала Практическое занятие 4 Основные законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в области образования. Структура и содержание ФЗ «Об образовании РФ».	2	2	ОК 1-7, ОК 9,10,У1,33, 34, ПК1.7, ПК 1.3, ПК 2.4
Тема 2.3 Система образования в РФ	Содержание учебного материала Система образования в РФ	2	2	ОК 1-7, ОК 9,10, У1,33, 34,, ПК1.7, ПК 1.3, ПК 2.4
Тема 2.4 Элементы системы образования в РФ	Содержание учебного материала Практическое занятие 5 Элементы системы образования в РФ. Их функции и роль в образовательном пространстве.	2	2	ОК 1-7, ОК 9,10, У1,33, 34,, У 2 ПК1.7, ПК 1.3, ПК 2.4
Тема 2.5 Права и обязанности образовательных организаций	Самостоятельная работа Права и обязанности образовательных организаций		2	ОК 1-7, ОК 9,10, У1,33, 34, ПК1.2-ПК 1.7, ПК 2.4,ПК 4.1-4.5
Тема 2.6 Правовой статус лиц, участвующих в образовательных отношениях	Содержание учебного материала Правовой статус лиц, участвующих в образовательных отношениях.	2	2	ОК 1-7, ОК 9,10, У1, У», 33, 34,35 ПК1.2-ПК 1.7, ПК 2.4,ПК 4.1-4.5
Тема 2.7 Социально-	Содержание учебного материала		2	

правовой статус учителя	Социально-правовой статус учителя	2		ОК 1-7, ОК 9,10, У1, У», 33, 34,35 ПК1.2-ПК 1.7, ПК 2.4,ПК 4.1-4.5
Раздел 3. Основы трудового права			28	
Тема 3.1 Источники трудового права	Содержание учебного материала		2	
	Законодательные акты и другие нормативные документы, регламентирующие трудовые отношения. Заключение коллективных трудовых договоров, соглашений.	2		ОК 1-7, ОК 9,10, У 1, У 2, 3 4.
Тема 3.2 Занятость и трудоустройство	Содержание учебного материала		2	
	Занятость и трудоустройство Органы трудоустройства. Их права и обязанности. Права и обязанности безработного.	2		ОК 1-7, ОК 9,10, У 1, У 2,
Тема 3.3 Порядок приема на работу	Содержание учебного материала		2	
	Практическая работа 6 Порядок приема на работу. Составление резюме при приеме на работу.	2		ОК 1-7, ОК 9,10, У 1, У 2,
Тема 3.4 Заключение трудового договора	Содержание учебного материала		2	
	Практическое занятие 7 Условия заключения трудового договора. Возраст, гарантии заключения трудового договора. Документы при приеме на работу. Оформление приема на работу. Испытания при приеме на работу.	3		ОК 1-7, ОК 9,10. У 1, У 2, У 3, 3 6 , 3 7,
Тема 3. 5 Изменение трудового договора	Содержание учебного материала		2	
	Виды переводов. Отстранение от работы.	2		ОК 1-7, ОК 9,10, У 1, У 2, У 3, 3 6,
Тема 3.6 Прекращение трудового договора	Содержание учебного материала		2	
	Основания прекращения трудового договора. Роль выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работника.	2		ОК 1-7, ОК 9,10 У 1, У 2, У 3, 3 6,

Тема 3.7 Рабочее время	Содержание учебного материала		2	
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени.	2		ОК 9,10 ОК 1-7, У 1, У 2, У 3, 3 8, ПК 1.5, ПК 2.3
Тема 3.8 Время отдыха	Содержание учебного материала	2	2	
	Время отдыха. Виды времени отдыха. Отпуск.			ОК 1-7, ОК 9,10 У 1, У 2, У 3, 3 7,36
Тема 3.9 Трудовая дисциплина	Содержание учебного материала		2	
	Практическое занятие 8 Понятие трудовой дисциплины. Методы, обеспечивающие соблюдение трудовой дисциплины. Виды дисциплинарных взысканий. Особенности их наложения и снятия.	3		ОК 1-7, ОК 9,10 У 1, У 2, У 3, 3 8, ПК 4.4 ПК 2.1, ПК 2.4
Тема 3.10 Нормативно-правовые документы, регулирующие трудовую дисциплину.	Содержание учебного материала		2	
	Практическое занятие 9 Нормативно-правовые документы, регулирующие трудовую дисциплину. Правила внутреннего трудового распорядка.	2		ОК 1-7, ОК 9,10 У 1, У 2, У 3, 3 8, ПК 4.4, ПК 2.3, ПК 15
Тема 3.11 Заработная плата	Содержание учебного материала		2	
	Практическое занятие 10 Порядок и условия выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Системы оплаты труда. Особенности оплаты труда педагогических работников. Минимальный размер оплаты труда. Ответственность работодателя за задержку заработной платы.	2		ОК 1-7, ОК 9,10 У 1, У 2, У 3 ПК1.7, ПК 1.5
Тема 3.12 Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание учебного материала		2	
	Практическое занятие 11 Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю: понятие, условия	2		ОК 1-7, ОК 9,10 У 1, У 2, У

	наступления, виды.			3, 3 8, ПК 4.5, ПК 4.4
Тема 3.13 Трудовые споры	Содержание учебного материала		2	
	Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров. Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Комиссии по трудовым спорам, суд.	2		ОК 1-7, ОК 9,10 У 1, У 2, У 3, 3 8, ПК 4.3 ПК 4.4
Тема 3.14 Разрешение индивидуальных трудовых споров	Содержание учебного материала		2	
	Практическое занятие 12 Разрешение индивидуальных трудовых споров	2		ОК 1-7, ОК 9,10 У 1, У 2, У 3, 3 8, ПК 4.3
Раздел 4 Административные правонарушения и административная ответственность			2	
Тема 4.1 Административные правонарушения и административная ответственность			2	
	Кодекс об административных правонарушениях. Понятие и состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений. Понятие административной ответственности. Виды административных наказаний. Порядок назначения административного наказания.	2		ОК 1-7, ОК 9,10 У 1, У 2, У 3, 3 9, ПК 6.3 ПК 6.2, ПК 6.4
Всего:			54	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета: учебная доска, рабочее место преподавателя, столы, стулья, компьютер, учебные стенды, информационный стенд, комплект учебно-методической и нормативно-правовой литературы.

3.2 Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Печатные издания:

Нормативные документы:

- 1 Конституция Российской Федерации от 12.12 1993г. НОРМА ИНФРА-М Москва, 2021г.
- 2 Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст: [посост. на 18 февр. 2010 г.]. — М.: Омега-Л, 2017. — 474 с. — (кодексы Российской Федерации).
- 3 Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: федер. закон РФ: [принят Гос. Думой РФ 23 окт. 2002 г.: по состоянию на 01 авг. 2008 г.]. — М.: Инфра-М, 2021. — 131 с. — (Б-ка кодексов: выпуск 11 (149)).
- 4 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федер. Закон РФ: [принят Гос. Думой РФ 20 дек. 2001 г.: по состоянию на 21 июля 2017 г.]. — М.: Инфра-М, 2019. — 320 с.
- 5 Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. закон РФ: [принят Гос. Думой РФ 21 дек. 2001 г.: по состоянию на декабрь 2017 г.]. — М.: Рид Групп, 2022. — 256 с. — (Законодательство России с комментариями к изменениям).
- 6 Некрасов, С.И., Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие / С.И. Некрасов, Е.В. Зайцева-Савкович, А.В. Питрюк. — Москва : Юстиция, 2021. — 211 с.

- 7 Гуреева, М.А., Правовое обеспечение профессиональной деятельности: для авторемонтных специальностей : учебник / М.А. Гуреева. — Москва : КноРус, 2022.
- 8 Николукин, С.В., Правовое обеспечение профессиональной деятельности (тестовые задания) : учебное пособие / С.В. Николукин. — Москва : Русайнс, 2021.
- 9 Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / В.В. Румынина – М.: Издат. центр «Академия», 2017

3.2.2 Электронные издания

- 1 Гарант: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
2. КонсультантПлюс: информационно-правовая система [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
- 3 Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.best-students.ru/index.php?productID=3171>
- 4 Правовое обеспечение профессиональной деятельности: рабочие программы, методические указания и контрольные вопросы [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.nhtk-edu.ru/metodichki/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti>
- 5 Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. Электронный ресурс]. — Ростовна/Д.: Феникс, 2007. — Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/132730/>
- 6 Материал из Википедии — свободной энциклопедии http://ru.wikipedia.org/wiki/%C0%F0%E1%E8%F2%F0%E0%E6%ED%FB%E9_%F1%F3%E4

3.2.3 Дополнительные источники:

- 1 Бялт, В. С. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 299 с.
<https://www.biblio-online.ru/viewer/D7CFD270-429E-4F82-9D86-8A9314202D8E#page/1>
2. Основы права : учебник и практикум для СПО / А. А. Вологдин [и др.] ; под общ. ред. А. А. Вологодина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 409 с.
- 3 <https://www.biblio-online.ru/viewer/FD57043F-8593-41E4-978C-5C76F292EDB1#page/1>

3.3 Связь с другими учебными дисциплинами:

- 1 История
- 2 Обществознание
- 3 Право.
- 4 Экономика
- 5 Экономика, менеджмент и маркетинг
- 6 Основы предпринимательской деятельности
- 7 Социальная интеграция в условиях трудовой деятельности

3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем при проведении устного и письменного опросов (в том числе тестирования), при проведении практических занятий (практическая проверка), выполнении обучающимися индивидуальных заданий, в процессе дифференцированного зачета по всему курсу.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знание: <ul style="list-style-type: none"> – основные положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса; – права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; – понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; – законодательные акты 	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)

<p>и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – организационно-правовые формы юридических лиц; – правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; – права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; – роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; – право социальной защиты граждан – понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; – виды административных правонарушений и административной ответственности; – нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. 		<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов, - тестирования
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать необходимые нормативно-правовые документы; – защищать свои права в 	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для

<p>соответствии гражданским, гражданско-процессуальным трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения</p>	<p>с и</p>	<p>способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.</p>	<p>самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p>
--	----------------	---	---

5 ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ОПОП

Программа учебной дисциплины может быть использована в
дополнительном профессиональном образовании

