

АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 03
Правовые основы профессиональной деятельности
по профессии 46.01.01. Секретарь
Базовой подготовки
Квалификация секретарь- машинистка
Форма обучения – очная

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии **46.01.01. Секретарь**.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общеобразовательный цикл.

Основу рабочей программы «Правовые основы профессиональной деятельности» составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего (полного) общего образования базового уровня.

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы по профессии 46.01.01. Секретарь.

Данный курс основывается на знаниях, полученных студентами при изучении учебных дисциплин «Право», «Обществознание», «История». Изучение дисциплины базируется на знании Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Гражданско-процессуального кодекса Российской Федерации, Кодекса об административных правонарушениях, Трудового кодекса Российской Федерации и других нормативно-правовых документах.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» направлена на достижение следующих целей:

- *формирование* правосознания и правовой культуры, социально-правовой активности, внутренней убежденности в необходимости соблюдения норм права, на осознание себя полноправным членом общества, имеющим гарантированные законом права и свободы;

- *воспитание* гражданской ответственности и чувства собственного достоинства, дисциплинированности, уважение к правам и свободам другого человека, демократическим правовым институтам, правопорядку;

- *освоение знаний* об основных принципах, нормах и институтах права, возможностях правовой системы России, необходимых для эффективного использования и защиты прав и исполнения обязанностей, правомерной реализации гражданской позиции;

- *овладение умениями*, необходимыми для применения освоенных знаний и способов деятельности с целью реализации и защиты прав и законных интересов личности, содействию поддержания правопорядка в обществе, решения практических задач в социально-правовой сфере

- *формирование* способности и готовности к самостоятельному принятию правовых решений, сознательному и ответственному действию в сфере отношений, урегулированных правом.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;

- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- определять организационно-правовую форму организации;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать*:

- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности;
- нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 51 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часа;

самостоятельной работы обучающегося 17 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) | 51 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 34 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия | 16 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 17 |
| в том числе: | |
| Реферат | 2 |
| Доклад | 2 |
| Работа с информационными источниками | 7 |
| Творческое задание | 2 |
| Решение задач | 1 |
| Презентация | 1 |
| Составление претензионного письма | 2 |
| Итоговая аттестация в форме | Дифференцированного зачета |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета
правового обеспечения профессиональной деятельности;

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места, оборудованные персональными компьютерами по числу обучающихся;

- программное обеспечение (MS Office, Консультант Плюс, учебное пособие в электронной оболочке Moodle, слайд-фильмы, локальная компьютерная сеть Интернет)

- учебно-методическое обеспечение (учебное пособие, рабочая тетрадь, методические указания для студентов, раздаточные материалы);

- классная доска

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;

- мультимедиа (проектор, экран)

3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,
дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Зарипов, Е.Н. Основы права: [Текст]: Учебно-методический комплекс / Е.Н. Зарипов – Челябинск: ЧКИИТиЭ, 2010.- 386с
2. Грудцына Л.Ю., Спектор А.А. Гражданское право России [Текст]: Учебник для ВУЗов / Л.Ю. Грудцына, А.А. Сектор. – М.: ЗАО «Юстицинформ», 2008. – 560 с.
3. Певцов Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля [Текст]: Практикум: учебное пособие для учреждений начального и среднего профессионального образования / Е.А. Певцов. – М.: Издательский центр «Академия», 2013-160с.
4. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст]: Учебник / В.В. Румынина. - М.: Издательский центр «Академия», 2013- 224с.
5. Сорока, Д.М. Правовое регулирование хозяйственной деятельности: [Текст]: Учебник / Д.М. Сорока, Е. Н.Белоусов, Е.А. Лисовская и др.; – 6-е изд., стер. –М.: Академия, 2010.- 520с.

Дополнительны источники:

1. Садикова, О.Н. Гражданское право [Текст]: Учебник. Том I. / Под ред. О.Н. Садикова – М.: Юридическая фирма «Контракт»: «ИНФРА-М», 2006. –420с.
2. Гусов, К.Н. Толкунова В.Н. Трудовое право России [Текст]: Учебник / К.Н. Гусов , В.Н Толкунова – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. – 496 с.
3. Сумской, Д.А. Статус юридических лиц [Текст]: Учебник / Д.А. Сумской – М.: ЗАО Юстицинформ, 2006. – 91 с.
4. Куреннов, А.М Трудовое право России [Текст]: Учебник / Под ред. А.М. Куреннов – М.: Юристь. – 2006. – 246 с.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая, вторая третья.- Новосибирск: Норматика, 2013- 507с
6. Трудовой кодекс Российской Федерации. Новосибирск: Изд. 2013-206с

Интернет-ресурсы

И-Р 1. www.consultant.ru. edu.consultant.ru Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

И-Р 2 <http://kremlin.ru/mainpage.html> - официальный сайт Президента Российской Федерации;

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

| Раздел (тема) учебной дисциплины | Результаты (освоенные умения, усвоенные знания) | Основные показатели результатов подготовки | Формы и методы контроля |
|--|--|--|---|
| <p>Раздел 1. Правовое положение субъектов гражданских правоотношений Тема 1.1 Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений</p> <p>Тема 1.2 Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус</p> | <p>-использовать необходимые нормативные документы</p> <p>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</p> <p>- определять организационно-правовую форму организации;</p> <p>- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p> <p>- организационно-правовые формы юридических лиц;</p> | <p>-выполнение тестового задания №1 по теме «Физические лица как субъекты гражданских правоотношений»</p> <p>-решение задачи на практической работе</p> <p>-выполнение тестовое задание №2 по теме «Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности»,</p> <p>-решение задач и составление таблицы по теме «Организационно-правовые формы юридических лиц»</p> <p>- создание презентации</p> <p>- составление и оформление договора</p> <p>- выполнение тестового задания по теме «Гражданско-правовой договор»,</p> <p>- решение практических задач</p> <p>- составление оферты и акцепта</p> | <p>-оценка за тестовое задание, заслушивание реферата на уроке</p> <p>-оценка результата выполнения практической задачи</p> <p>-устный опрос,</p> <p>-оценка проверки практического задания</p> <p>- оценка за решение задач</p> <p>- оценка за составление таблицы «Организационно-правовые формы юридических лиц»</p> <p>- письменный мини-опрос, устный опрос</p> <p>- оценка за тестовое задание</p> <p>,</p> <p>- оценка за презентацию</p> <p>- оценка за решение задачи</p> <p>- оценка за</p> |
| <p>Раздел 2. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности предприятия Тема 2.1 Гражданско-</p> | <p>-осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>-анализировать и оценивать результат последствия</p> | <p>- составление и оформление договора</p> <p>- выполнение тестового задания по теме «Гражданско-правовой договор»,</p> <p>- решение практических задач</p> <p>- составление оферты и акцепта</p> | <p>- письменный мини-опрос, устный опрос</p> <p>- оценка за тестовое задание</p> <p>,</p> <p>- оценка за презентацию</p> <p>- оценка за решение задачи</p> <p>- оценка за</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>правовой договор</p> <p>Тема 2.2 Особенности правового регулирования хозяйственных договоров.</p> <p>Раздел 3. Правовое регулирование предпринимательских правоотношений. Право собственности</p> <p>Тема 3. 1. Предпринимательские правоотношения. Право собственности</p> <p>Тема 3. 2. Предпринимательские споры, порядок их рассмотрения</p> <p>Раздел 4 Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации</p> <p>Тема 4.1 Трудовой договор.</p> | <p>деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</p> <p>-оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий;</p> <p>- основные положения Конституции РФ;</p> <p>- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</p> <p>- основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> | <p>- создание презентации по теме «Виды хозяйственных договоров»</p> <p>- решение практических задач на практическом занятии</p> <p>- выполнение тестового задания</p> <p>-выполнение и оформление реферата</p> <p>- решение практических проблемных задач</p> <p>- создание презентации</p> <p>- составление протокола разногласий</p> <p>-решение задач по темам «Трудовой договор», «Испытательный срок», «Перевод»</p> <p>- выполнение тестового задания по теме «Трудовой договор»</p> <p>- выполнение тестового задания по теме «Материальная ответственность работников и</p> | <p>составленную оферту и акцепт</p> <p>- защита презентации</p> <p>- оценка за тестовое задание по теме «Обязательство»</p> <p>- устный опрос</p> <p>-заслушивание и оценка за реферат</p> <p>- оценка за практическое задание</p> <p>- защита презентации</p> <p>- оценка за протокол разногласий</p> <p>-оценка за практическую проблемную задачу</p> <p>- устный опрос</p> <p>- оценка за решение ситуационной задачи</p> |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>Тема 4.2. Дисциплинарная и материальная ответственность работника</p> | <p>- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;</p> <p>- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p>- нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> | <p>работодателей»</p> <p>- составление договора о материальной ответственности</p> | <p>- оценка за тестовое задание</p> <p>- оценка за самостоятельную практическую работу</p> |
|--|---|--|--|