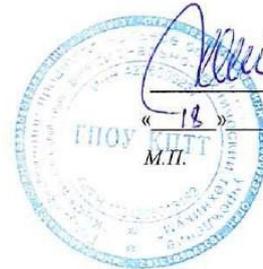


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА**  
**Государственное профессиональное образовательное учреждение**  
**«КЕМЕРОВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**УТВЕРЖДАЮ**



Директор ГПОУ КПТТ

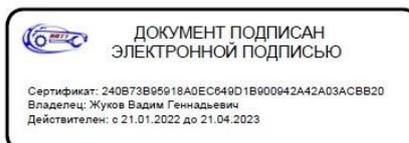
В.Г. Жуков

«18»  
М.П.

марта 2022 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.08 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение  
(базовая подготовка, основное общее образование)



Рассмотрена на заседании методического  
Совета ГПОУ «Кемеровский профессионально-  
технический техникум»  
Протокол № 8 от «18» марта 2022 года.

Программа учебной дисциплины **ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение** и профессионального стандарта № 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией.

**Организация-разработчик:**

Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Кемеровский профессионально-технический техникум».

**Автор-составитель:**

**Шерстобоева Светлана Сергеевна**, преподаватель высшей квалификационной категории ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум».

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО

### **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.**

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** ОП.00 Общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь:**

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

В результате освоения дисциплины студент должен **знать:**

- права и обязанности служащих;
- законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц;

В результате освоения дисциплины студент должен обладать **общими компетенциями:**

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 результате освоения дисциплины студент должен обладать **профессиональными компетенциями:**

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 программы дисциплины:**

максимальная учебная нагрузка студента – 52 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 36 часов;

самостоятельная работа студента – 16 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>52</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
- теоретические занятия	26
- практические занятия	10
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>16</b>
в том числе:	
- подготовка сообщений	4
- подготовка портфолио для работодателя;	2
- заполнение образцов нормативно-правовых документов;	2
- работа с нормативно-правовой документацией;	6
- решение ситуативно-профессиональных задач.	2
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
<b>Тема 1.</b> Правовое регулирование экономических отношений	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.4, ПК1.5, ПК1.7,
	1   Понятие экономики и экономических отношений.			
	2   Понятие предпринимательской деятельности и ее виды.			
	3   Предпринимательские отношения как предмет правового регулирования.	2		
	<b>Самостоятельная работа</b>	2		
Работа с нормативно-правовой документацией: Источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность в сфере технического обслуживания и ремонта автотранспорта.				
<b>Тема 2.</b> Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК06, ОК07, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.5, ПК1.7, ПК1.8
	1   Субъекты предпринимательской деятельности и их виды.			
	2   Понятия и признаки юридических лиц.	2		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>	2		
Подготовка сообщения: Реорганизация и ликвидация юридического лица.				
<b>Тема 3.</b> Правовое регулирование конкуренции и ограничение монополистической деятельности в рыночной экономике	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2	ОК01, ОК05, ОК06, ОК07, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.8
	1   Понятие и правовое регулирование конкуренции.			
	2   Недобросовестная конкуренция и её виды.	2		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>	2		
Работа с нормативно-правовой документацией: Анализ положений федерального закона «О защите конкуренции».				
<b>Тема 4.</b> Правовое регулирование договорных отношений	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2	ОК02, ОК03, ОК06, ОК07, ПК1.4, ПК1.5, ПК1.7, ПК1.8
	1   Понятие и содержание договора.			
	2   Виды и формы договоров.	2		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>	2		

	Заполнение образцов правовых документов, используемых в практической деятельности (заполнение проекта договора по предложенной тематике).				
<b>Тема 5.</b> Правовое регулирование занятости и трудоустройства	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04. ОК05. ОК06, ОК07, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.8
	1	Понятия и виды занятости.			
	2	Закон РФ «О занятости населения в РФ».			
	3	Порядок и условия признания гражданина безработным.			
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>		2		
Анализ положений Конституции РФ, «О занятости населения в РФ».					
<b>Тема 6.</b> Трудовой договор	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК05, ПК1.1, ПК1.4, ПК1.5, ПК1.8
	1	Понятие и виды трудового договора.			
	2	Заключение трудового договора.		2	
	<b>Практические занятия</b>		2		
	1	№1 «Заключение трудового договора»			
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>		2		
Подготовка портфолио для работодателя.					
<b>Тема 7</b> Рабочее время и время отдыха	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2	ОК01, ОК02, ОК06, ОК07, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.7, ПК1.8
	1	Понятие рабочего времени, его виды			
	2	Понятие и виды времени отдыха		2	
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>		2		
Составление информационных сообщений по теме: «Права и обязанности работника».					
<b>Тема 8.</b> Дисциплина труда	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2	ОК03. ОК04. ОК05. ОК06, ОК07, ПК1.4, ПК1.5, ПК1.7, ПК1.8
	1	Понятие дисциплины труда и методы её обеспечения.			
	2	Понятие дисциплинарной ответственности, её виды.			
	3	Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.		2	
<b>Тема 9.</b> Организация транспортно-логистической деятельности	<b>Практические занятия</b>		2		ОК01, ОК02, ОК03. ОК04. ОК05. ОК06, ОК07, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.5, ПК1.7, ПК1.8
	1	№ 2: «Работа должностных лиц по осуществлению процесса управления перевозками и рациональной переработке грузов».			
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>		2		
Решение ситуативно-профессиональных задач: Оценка транспортно-логистической деятельности на примере автотранспортных предприятий Кемеровской области.					
<b>Тема 10.</b> Административное право	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2	ОК01, ОК02, ОК07, ПК1.4, ПК
	1	Понятие и предмет административного права.			
	2	Методы административного права.		2	

				1.5, ПК 1.7, ПК 1.8	
<b>Тема 11.</b> Административные правонарушения	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК06, ОК07, ПК 1.1, ПК1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	1	Понятия и признаки административных правонарушений.			
	2	Субъекты и объекты административных правонарушений.	4	2	
	<b>Практические занятия</b>				
	№ 3 «Решение ситуативно-профессиональных задач по вопросам, касающихся административных правонарушений».				
<b>Дифференцированный зачет</b>			2	2	
			<b>Всего:</b>	<b>52</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины обеспечена наличием учебного кабинета правового обеспечения профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места студентов (по количеству в группе); – плакаты.

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- персональные компьютеры;
- компьютер;
- экран;
- электронные носители информации (флэш-карта, CD-, RW-диски и пр.).

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

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

##### **Основные источники:**

1. Гуреева, М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / М.А. Гуреева. – Москва: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 240 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=773473> (дата обращения: 01.03.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

2. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / А.И. Тыщенко. – 2-е изд. – Москва: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 224 с. [Допущено МО и науки РФ]. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=792069> (дата обращения: 01.03.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

##### **Дополнительные источники:**

1. Матвеев, Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Краткий курс: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Р.Ф. Матвеев. – Москва: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2020. – 128 с. – [Рекомендовано МС УМЦ по проф. образованию Департамента образования г. Москвы]. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1061880> (дата обращения: 01.03.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

2. Працко, Г.С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Г.С. Працко. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. – 177 с. – URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1461283> (дата обращения: 01.03.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

3. Хабибулин, А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. – Москва: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2019. – 336 с. – [Рекомендовано ФГУ «ФИРО»]. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=1003313> (дата обращения: 01.03.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

### **Периодические издания (отечественные журналы):**

1. Профессиональное образование в современном мире: Professional education in the modern word: всероссийский научный журнал / учредитель Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный аграрный университет». – 2011. – Новосибирск: ФГУП «Издательство СО РАН», 2020. - Ежекварт. – Текст: непосредственный.

2. Справочник кадровика: журнал руководителя кадровой службы / учредитель ООО КФЦ «Аktion». - 2011. - Москва: ООО «МЦФЭР», 2018. - Ежемес. – Текст: непосредственный.

3. Управление проектами: информационно-аналитический журнал. – 2004. – Москва: ООО «Искусство управления проектами», 2020. - Ежемес. – Текст: непосредственный.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Гарант: информационно-правовой портал: сайт. – URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения: 01.03.2022). – Текст: электронный.

2. Департамент труда и занятости населения Кемеровской области: сайт. URL: <http://www.ufz-kemerovo.ru> (дата обращения: 01.03.2022). – Текст: электронный.

3. Федеральная служба по труду и занятости населения: сайт. – URL: <http://www.rostrud.ru> (дата обращения: 01.03.2022). – Текст: электронный.

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентом индивидуальных заданий, заполнения образцов правовых документов, подготовки информационных сообщений на сайт техникума.

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умение защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;	Оценка выполнения практических заданий. Наблюдение за деятельностью студентов в процессе самостоятельного выполнения практических работ.
умение использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;	Оценка выполнения практических заданий. Наблюдение за деятельностью студентов в процессе самостоятельного выполнения практических работ.
знание прав и обязанностей служащих;	Оценка результатов решения профессионально-ситуационных задач. Наблюдение и оценка эффективности выполнения практических заданий.
знание законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения физических и юридических лиц.	Оценка результатов решения профессионально-ситуационных задач. Наблюдение и оценка эффективности выполнения практических заданий.
<b>Общие компетенции</b>	
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Наблюдение и оценка деятельности студентов на теоретических и практических занятиях. Оценка выполнения и защиты самостоятельных работ.

Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Наблюдение и оценка деятельности студентов на теоретических и практических занятиях. Оценка выполнения и защиты самостоятельных работ. Оценка уровня знаний по результатам проведения тестирования.
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Оценка защиты практических работ. Оценка выполнения и защиты самостоятельных работ.
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Наблюдение и оценка деятельности студентов на теоретических и практических занятиях. Оценка выполнения и защиты самостоятельных работ.
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка деятельности студентов на теоретических и практических занятиях. Оценка выполнения и защиты самостоятельных работ.
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Наблюдение и оценка деятельности студентов на теоретических и практических занятиях. Оценка выполнения и защиты самостоятельных работ.
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Наблюдение и оценка деятельности студентов на теоретических и практических занятиях. Оценка выполнения и защиты самостоятельных работ.
<b><i>Профессиональные компетенции</i></b>	
Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.	Наблюдение и оценка деятельности студентов на теоретических и практических занятиях. Оценка выполнения и защиты самостоятельных работ.

<p>Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности студентов на теоретических и практических занятиях. Оценка выполнения и защиты самостоятельных работ.</p>
<p>Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности студентов на теоретических и практических занятиях. Оценка выполнения и защиты самостоятельных работ.</p>
<p>Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности студентов на теоретических и практических занятиях. Оценка выполнения и защиты самостоятельных работ.</p>
<p>Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности студентов на теоретических и практических занятиях. Оценка выполнения и защиты самостоятельных работ.</p>
<p>Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности студентов на теоретических и практических занятиях. Оценка выполнения и защиты самостоятельных работ.</p>