

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Байкальский институт профессионального образования»

УТВЕРЖДАЮ
Директор, доцент
Спиридонова Е.В.
«12» апреля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: базовый

Квалификация: Менеджер по продажам

Иркутск, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного Министерством образования и науки РФ от 15.05.2014 г. приказ № 539, зарегистрированного Министерством юстиции РФ (рег. № 32855 от 25.06.2014 г.)

Организация-разработчик: АНО ПО «Байкальский институт профессионального образования»

Разработчик: Шотникова Екатерина Максимовна, преподаватель

Рассмотрена на заседании МЦК «02» апреля 2021 г.
Председатель МЦК, доцент Малханова Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовая подготовка).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

Цели дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности.

Основные задачи курса:

- обеспечить обучающихся необходимыми знаниями о правовом положении субъектов правоотношений в сфере хозяйственной деятельности;
- способствовать приобретению обучающимися знаний, опыта в области прав и свобод человека и гражданина в сфере профессиональной деятельности;
- способствовать развитию у обучающихся, а в будущем — практиков навыков работы с нормативно-правовыми актами.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: использовать необходимые нормативные документы;

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;

знать:

основные положения Конституции Российской Федерации;

права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;

законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

организационно-правовые формы юридических лиц;

правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда;

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.

Менеджер по продажам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

Менеджер по продажам должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная нагрузка	48
Обязательные учебные занятия при заочной форме обучения:	12
- Обзорно-установочные занятия	6
- ЛПЗ	6
Самостоятельная работа	60
Контрольная работа	+
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. Основы конституционного строя РФ:	Понятие и признаки конституции, Конституция РФ, федеративное устройство РФ, система органов власти РФ	2	1,3
Тема 2. Основы конституционного строя РФ. Правовой статус человека и гражданина в РФ	Понятие правового статуса человека и гражданина, права и свободы человека и гражданина в РФ, механизмы реализации прав и свобод человека и гражданина в	2	1,3
Тема 3. Основы конституционного строя РФ. Коммерческое право	Понятие, функции, источники, принципы; конституционные основы в РФ.	2	1,3
Практическая работа 1. Классификация прав и свобод гражданина в РФ».	Классификация прав и свобод гражданина в РФ	2	
Практическая работа 2. Систематизация источников права, регулирующих экономические отношения	Систематизация источников права, регулирующих экономические отношения	2	1,3
Практическая работа 3. Сравнение организационно-правовых форм юридических лиц	Сравнение организационно-правовых форм юридических лиц	2	1,3
Самостоятельная работа 1. Экономика как объект воздействия права	Экономическая деятельность, ее виды; особенности предпринимательской деятельности, её признаки; отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники	5	1,3
Самостоятельная работа 2. Право собственности	Понятие собственности; правомочия собственника; право хозяйственного ведения и право оперативного управления; формы собственности по российскому законодательству	5	1,3
Самостоятельная работа 3. Индивидуальные	Индивидуальные предприниматели – субъекты	5	1,3

предприниматели – субъекты предпринимательской деятельности	предпринимательской деятельности		
Самостоятельная работа 4. Юридические лица – субъекты предпринимательской деятельности	Юридические лица – субъекты предпринимательской деятельности	5	1,3
Самостоятельная работа 5. Общие положения гражданско-правового договора	Понятие, содержание, формы, ответственность за неисполнение договора	5	1,3
Самостоятельная работа 6. Экономические споры	Понятие; виды; досудебный порядок рассмотрения споров, его значение; подведомственность и подсудность экономических споров; сроки исковой давности	5	1,3
Самостоятельная работа 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства безработных граждан.	Понятие и источники трудового права в РФ, понятие и виды занятости, Федеральная служба по труду и занятости, правовой статус безработного, меры социальной поддержки безработных граждан.	5	1,3
Самостоятельная работа 8. Трудовой договор	Понятие; стороны; содержание; виды; порядок заключения трудового договора; испытательный срок	5	1,3
Самостоятельная работа 9. Рабочее время и время отдыха	Понятие рабочего времени, его виды; режим рабочего времени; учет рабочего времени; понятие и виды времени отдыха; отпуска	5	1,3
Самостоятельная работа 10. Заработная плата	Понятие, правовое регулирование заработной платы, системы заработной платы: сдельная и повременная, порядок и условия выплаты заработной платы	5	1,3
Самостоятельная работа 11. Трудовая дисциплина	Понятие, методы ее обеспечения; понятие и виды дисциплинарной ответственности;	3	1,3
Самостоятельная работа 12. Материальная	Понятие и виды материальной ответственности работника;	3	1,3

ответственность работника	трудовые споры, понятие социального обеспечения граждан		
Самостоятельная работа 13. Административное право	Понятие, субъекты; административные правонарушения; понятие административной ответственности; виды и порядок административных взысканий	4	1,3

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 ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение реализации

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- учебники.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование;
- компьютер.

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

3.2.1 Основная литература

1 Доступ к книге "Зуева В. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности, 2022 г." - коллекция "Медицина - Издательство "Лань" ЭБС ЛАНЬ.

2 Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / А. Н. Юнусова. - Саратов : Профобразование, 2022. - 95 с. - ISBN 978-5-4488-1361-0. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/120566>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.2. Дополнительная литература

3 Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. - Саратов : Профобразование, 2021. - 199 с. - ISBN 978-5-4488-1017-6. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/102330>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/102330>

4 Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года

5 Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 года № 95-ФЗ (в редакции последующих законов)

6 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (в редакции последующих законов)

7 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (в редакции последующих законов)

8 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (в редакции последующих законов)

9 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (в редакции последующих законов)

10 Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» в ред. ФЗ от 20 апреля 1996 года № 36-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

11 Закон РФ «О несостоятельности (банкротстве)» от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

3.2.3. Электронные издания и Интернет-ресурсы

1. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/
2. Официальный сайт информационной справочно-правовой системы Консультант Плюс -<http://www.consultant.ru/>
3. Официальный сайт информационной справочно-правовой системы Гарант-<http://www.garant.ru/>
4. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации-<http://www.ombudsmanrf.ru/>;
5. Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации - <http://www.duma.gov.ru/>
6. Официальный сайт Президента РФ - <http://www.president.kremlin.ru/>
7. Официальный сайт Правительства РФ - <http://www.government.gov.ru/>
8. Официальный сайт Конституционного Суда РФ- <http://www.ks.rfnet.ru/>
9. Официальный сайт Верховного Суда РФ - <http://www.supcourt.ru/>
10. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ -<http://www.genproc.gov.ru/>
11. Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - <http://www.rospotrebnadzor.ru/>
12. Официальный сайт Государственной регистрационной палаты при Министерстве юстиции РФ - <http://www.palata.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	Формы и методы оценки
<p>Знания: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>Основные положения Конституции Российской Федерации;</p> <p>права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</p> <p>понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>организационно-правовые формы юридических лиц;</p> <p>правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p> <p>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</p> <p>правила оплаты труда;</p> <p>роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p> <p>право социальной защиты граждан;</p> <p>понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p>виды административных правонарушений и административной ответственности;</p> <p>нормы защиты нарушенных прав и</p>	<p>Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль</p>

судебный порядок разрешения споров	
<p>Умения: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь</p> <p>Использовать необходимые нормативно-правовые документы;</p> <p>защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</p> <p>анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</p>	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК. 1. Способность понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.
ОК. 2. Способность организовывать собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.
ОК. 3. Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.
ОК. 4. Способность осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.

<p>ОК. 7. Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.</p>
<p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требование стандартов, технических условий.</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.</p>
<p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.</p>
<p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.</p>