

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 13.06.2024 16:20:03
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ
Т.А. Шебзухова

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП. 07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
индекс и наименование учебной дисциплины, согласно учебного плана

Специальность	23.02.07	Техническое обслуживание и ремонт двигателей,
Б		систем и агрегатов автомобилей
	код	наименование специальности
Форма обучения	очная	
	очная, заочная, очно-заочная	

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.07. Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей и примерной основной образовательной программы СПО, с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана:

1. Гайдидей Ю.М., канд.юрид.наук, преподаватель колледжа Пятигорского института (филиала) СКФУ

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности (наименование дисциплины)

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 23.02.07. Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 5.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и	определять актуальность нормативно-технической документации в профессиональной деятельности; применять современную профессиональную терминологию; определять

	самообразования	выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	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
ПК 5.3.	Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности Распределять должностные обязанности. Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса Выявлять потребности персонала Формировать факторы мотивации персонала. Применять соответствующий метод мотивации Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации) Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки») Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами) Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек») Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля.	Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка» Разделение труда в организации Понятие и типы организационных структур управления Принципы построения организационной структуры управления Понятие и закономерности нормы управляемости Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Понятие и механизм мотивации Методы мотивации Теории мотивации Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Понятие и механизм контроля деятельности персонала Виды контроля деятельности персонала Принципы контроля деятельности персонала Влияние контроля на поведение персонала Метод контроля «Управленческая пятерня» Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств» Положения действующей системы менеджмента качества Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства Понятие и виды власти Роль власти в

Координировать действия персонала Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации Реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему) Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям. Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи Реализовывать управленческое решение. Формировать (отбирать) информацию для обмена. Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса Предотвращать и разрешать конфликты Разрабатывать и оформлять техническую документацию. Оформлять управленческую документацию. Соблюдать сроки формирования управленческой документации. Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты Соблюдать периодичность проведения инструктажа. Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа	руководстве коллективом. Баланс власти Понятие и концепции лидерства. Формальное и неформальное руководство коллективом Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы» Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Понятие и виды управленческих решений Стадии управленческих решений Этапы принятия рационального решения Методы принятия управленческих решений Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Понятие и цель коммуникации Элементы коммуникационного процесса Этапы коммуникационного процесса Понятие вербального и невербального общения Каналы передачи сообщения. Типы коммуникационных помех и способы их минимизации Коммуникационные потоки в организации Понятие, виды конфликтов Стратегии поведения в конфликте. Основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта Понятие и классификация документации Порядок разработки и оформления технической и управленческой документации Правила охраны труда Правила пожарной безопасности Правила экологической безопасности Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа
--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т.ч.:	
практические работы	8
самостоятельной работы	
Промежуточная аттестация	0

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1.Право в экономике		24/12	
Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 5.3
	1.Рыночная экономика как объект воздействия права.	1	
	2. Понятие предпринимательской деятельности.	1	
	в том числе:		
	лабораторные работы	-	
	практические занятия	-	
	контрольные работы	-	
Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 5.3.
	1.Понятие и структура предпринимательских правоотношений. Субъекты предпринимательской деятельности. Виды объектов гражданских прав. Понятие собственности в экономической науке. Собственность в юридическом смысле. Формы собственности в Российской Федерации. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности. Организационно-правовые формы юридических лиц. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности	2	
	в том числе:		
	лабораторные работы	-	
	практические занятия	2	
	Практическая работа №1. Понятие и структура предпринимательских правоотношений.	2	
	контрольные работы	-	

	самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3 Экономические споры	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 5.3.
	1. Понятие экономических споров, их виды. Рассмотрение споров в арбитражном суде. Возбуждение и рассмотрение дела. Исковая давность.	1	
	2. Производство по пересмотру решений. Исполнительное производство по пересмотру решений. Рассмотрение споров третейскими судами. Досудебный порядок урегулирования споров.	1	
	в том числе:		
	лабораторные работы	-	
	практические занятия	-	
	контрольные работы	-	
	самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Труд и социальная защита			
Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 5.3.
	1. Понятие, система и источники трудового права.	1	
	2. Трудовые правоотношения и трудовая правоспособность и дееспособность.	1	
	в том числе:		
	лабораторные работы	-	
	практические занятия	2	
	Практическая работа № 2. Понятие, система и источники трудового права. Трудовые правоотношения и трудовая правоспособность и дееспособность.	2	
	контрольные работы	-	
	самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 5.3.
	1. Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации». Понятие и виды занятости. Федеральная служба по труду и занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного. Пособие по безработице. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.	2	
	в том числе:		
	лабораторные работы	-	
	практические занятия	-	

	контрольные работы	-	
	самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3Трудовой договор	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 5.3.
	1. Понятие трудового договора, его виды. Заключение трудового договора. Права и обязанности работника, права и обязанности работодателя. Испытательный срок, оформление на работу. Переводы, перемещение, прекращение трудового договора.	2	
	в том числе:		
	лабораторные работы	-	
	практические занятия	2	
	Практическая работа № 3. Понятие трудового договора, его виды. Заключение трудового договора. Права и обязанности работника, права и обязанности работодателя. Испытательный срок, оформление на работу. Переводы, перемещение, прекращение трудового договора.	2	
	контрольные работы	-	
	самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.4. Дисциплина труда. Рабочее время и время отдыха.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 5.3.
	1. Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Понятие дисциплинарной ответственности, ее виды. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания. Понятие рабочего времени, его виды. Сверхурочное рабочее время. Совместительство. Режим рабочего времени, его виды. Учет рабочего времени. Понятие и виды отдыха. Порядок предоставления отпусков.	2	
	в том числе:		
	лабораторные работы	-	
	практические занятия	2	
	Практическая работа № 4. Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Понятие дисциплинарной ответственности, ее виды. Виды дисциплинарных взысканий.	2	
	контрольные работы	-	
	самостоятельная работа обучающихся	-	

Тема 2.5. Заработная плата	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 5.3.
	1. Понятие заработной платы. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ). Системы оплаты труда. Порядок и условия выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы работника. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда..	2	
	в том числе:		
	лабораторные работы	-	
	практические занятия	-	
	контрольные работы	-	
	самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.6 Материальная ответственность.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 5.3.
	1. Понятие материальной ответственности, ее виды. Условия наступления материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя. Виды материальной ответственности работника. Порядок возмещения причиненного ущерба.	2	
	в том числе:		
	лабораторные работы	-	
	практические занятия	-	
	контрольные работы	-	
	самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.7 Трудовые споры	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 5.3.
	1. Понятие трудовых споров, их виды. Понятие индивидуального трудового спора. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде. Понятие коллективного трудового спора. Порядок рассмотрения коллективного трудового спора в примирительной комиссии. Порядок разрешения коллективного трудового спора с участием посредника. Разрешение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. Понятие забастовки. Право на забастовку. Незаконная забастовка.	2	
	2. Понятие трудовых споров, их виды. Понятие индивидуального трудового спора. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС.	2	
	в том числе:		
	лабораторные работы	-	

	практические занятия	-	
	контрольные работы	-	
	самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.8 Административное право	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 5.3.
	1. Понятие административного права, его предмет. Субъекты административного права.	2	
	2. Административное правонарушение. Административная ответственность. Виды административных наказаний. Назначение административного наказания	2	
	в том числе:		
	лабораторные работы		
	практические занятия	-	
	контрольные работы		
	самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.9 Административное правонарушение	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 5.3.
	1. Административная ответственность. Виды административных наказаний. Назначение административного наказания..	2	
	в том числе:		
	лабораторные работы	-	
	практические занятия	-	
	контрольные работы	-	
	самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация		зачет	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- доски: учебная, интерактивная.
- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (стенды, плакаты, схемы, учебные пособия).;
- аудиосистема;
- проектор и экран;
- маркерная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Румынина В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / В. В. Румынина. - М.: Издательский центр «Академия», 2021.
2. Тыщенко А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений - Ростов н/Д: Феникс, 2020. — 252 с.
3. Правоведение: Учебник / Абросимова Е.А., 1.Алехин А.П., Голиченков А.К. и др.; Отв.ред. Б.И.Пугинский. - М.: Юрайт-Издат, 2021. - 462с.

3.2.2. Основные электронные издания

<http://lib.uni-dubna.ru> – сайт библиотеки университета "Дубна";
www.garant.ru - Система «Гарант», правовые базы российского законодательства;
www.consultant.ru - Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
www.rbc.ru - РИА «РосБизнесКонсалтинг»;
www.pravo.ru - Право в области информационных технологий;
www.rg.ru - сервер «Российской газеты»;
www.elibrary.ru – журналы АИР.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция РФ с комментариями для изучения и понимания/ Лозовский Л.Ш., Райсберг Б.А. - М.: ИНФРА-М, 2022.
2. Комментарий к Кодексу об административных правонарушениях. Под ред. Ю.М. Козлова, М., 2020 г.
3. Гражданское право: Учебник: В 4 т. Т.2 : Вещное право. Наследственное право. Исключительные права. Личные неимущественные права / Зенин И.А., Кулагина Е.В., Суханов Е.А., Шерстобитов А.Е.; МГУ им.М.В.Ломоносова; Отв.ред. Е.А.Суханов; Рец. А.Л.Маковский, А.С.Комаров. - 3-е изд., перераб.и доп. - М.: ВолтерсКлувер, 2022.
4. Гражданское право: Учебник: В 4 т. Т.3 : Обязательственное право: Общие положения об обязательствах и договорах. Обязательства по передаче имущества в собственность.

Обязательства по передаче имущества в пользование. Обязательства по производству работ / Витрянский В.В., Ем В.С., Корнеев С.М. и др.; МГУ им.М.В.Ломоносова; Отв.ред. Е.А.Суханов; Рец. А.Л.Маковский, А.С.Комаров. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ВолтерсКлувер, 2022. - 800с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: – Использовать необходимые нормативно-правовые документы – Применять документацию систем качества – Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым и административным законодательством – Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. должен знать: – Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, в том числе профессиональной сфере – Организационно-правовые формы юридических лиц – Основы трудового права – Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности – Порядок заключения трудового договора и основания 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	Соответствие результатов выполнения практических работ примерам.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения. практических работ.

– Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров – Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности		
--	--	--