

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Профессор кафедры ЮФ и ЮО
Дата подписания: 27.08.2023 17:08:03
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366c53977b93e83130b1a2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор КЭУП

_____ В.И. Мигаль

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины (модуля)

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Закреплена за | Колледж экономики, управления и права | |
| Учебный план | 38.02.02-14-1-2650 2023-2024.plx Страховое дело (по отраслям) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический | |
| Квалификация | специалист страхового дела | |
| Форма обучения | очная | |
| Общая трудоемкость | 0 ЗЕТ | |
| Часов по учебному плану | 51 | Формы контроля в семестрах: контрольная работа 3 |
| в том числе: | | |
| аудиторные занятия | 34 | |
| самостоятельная работа | 15 | |

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр | 3 | | Итого | |
|--------------|----|----|-------|----|
| Неделя | 17 | | | |
| Вид занятий | уп | рп | уп | рп |
| Лекции | 18 | 18 | 18 | 18 |
| Практические | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Консультации | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Итого ауд. | 34 | 34 | 34 | 34 |
| Сам. работа | 15 | 15 | 15 | 15 |
| Итого | 51 | 51 | 51 | 51 |

Программу составил(и):

Преп., Э.В. Туруткина _____

Рецензент(ы):

преподаватель, Кошельникова С.Н. _____

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 СТРАХОВОЕ ДЕЛО (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 г. № 833)

составлена на основании учебного плана:

Страхование (по отраслям)

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

утвержденного Учёным советом университета от 04.07.2023 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании ЦК

Колледж экономики, управления и права

Протокол от 30.06.2023 г. № 8

Срок действия программы: 2023-2028 уч.г.

_____ Мошкова Е.Н.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|-----|--|
| 1.1 | Овладение знаниями общих основ правовых наук и умением применения этих знаний в профессиональной деятельности. |
|-----|--|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|-------------------|--|
| Цикл (раздел) ОП: | ОП.05 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | История |
| 2.1.2 | Экономика |
| 2.2 | Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Менеджмент |
| 2.2.2 | Экономика организации |

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| |
|--|
| 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. |
| ОК 8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| ПК 1.1: Реализовывать технологии агентских продаж. |
| ПК 1.2: Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами. |
| ПК 1.3: Реализовывать технологии банковских продаж. |
| ПК 1.4: Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж. |
| ПК 1.5: Реализовывать технологии прямых офисных продаж. |
| ПК 1.6: Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах. |
| ПК 1.7: Реализовывать директ-маркетинг как технологию прямых продаж. |
| ПК 1.8: Реализовывать технологии телефонных продаж. |
| ПК 1.9: Реализовывать технологии интернет-маркетинга в розничных продажах. |
| ПК 1.10: Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании. |
| ПК 2.1: Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж. |
| ПК 2.2: Организовывать розничные продажи. |
| ПК 2.3: Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании. |
| ПК 2.4: Анализировать эффективность каждого канала продаж страхового продукта. |
| ПК 3.1: Документально оформлять страховые операции. |
| ПК 3.2: Вести учет страховых договоров. |
| ПК 3.3: Анализировать основные показатели продаж страховой организации. |
| ПК 4.1: Консультировать клиентов по порядку действий при оформлении страхового случая. |
| ПК 4.2: Организовывать экспертизы, осмотр пострадавших объектов. |
| ПК 4.3: Подготавливать и направлять запросы в компетентные органы. |
| ПК 4.4: Принимать решения о выплате страхового возмещения, оформлять страховые акты. |
| ПК 4.5: Вести журналы убытков, в т.ч. в электронном виде, составлять отчеты, статистику убытков. |
| ПК 4.6: Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества. |

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

| | |
|------------|--|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | Законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; |
| 3.1.2 | Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; |
| 3.1.3 | Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | Использовать необходимые нормативные правовые документы; |
| 3.2.2 | Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; |

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Актив и Инте ракт. | Примечание |
|-------------|--|----------------|-------|-------------|------------------|--------------------|------------|
| | Раздел 1. Правовые основы конституционного строя | | | | | | |
| 1.1 | Основные положения Конституции Российской Федерации /Лек/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 1.2 | Написание эссе на тему «РФ правовое государство или гражданское общество?» /Ср/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 1.3 | Организация государственного управления в РФ /Лек/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 1.4 | Работа с Конституцией РФ - составление таблицы «Компетенции ветвей государственной власти» /Ср/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 1.5 | Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации /Лек/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 1.6 | Права и свободы человека, механизм их реализации (составление таблицы «Конституционные права и обязанности граждан РФ») /Пр/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 1.7 | Подготовка эссе на тему «Президент – Гарант Конституции» /Ср/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| | Раздел 2. Основные положения административного права | | | | | | |
| 2.1 | Основные положения административного права /Лек/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 2.2 | Виды административных правонарушений и административной ответственности /Лек/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 2.3 | Решение ситуационных задач /Пр/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 2.4 | Подготовка к контрольной работе, ознакомление с нормами КоАП РФ по вопросам темы (оставление структуры КоАП) /Ср/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| | Раздел 3. Основы гражданского права | | | | | | |
| 3.1 | Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности /Лек/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 3.2 | Оформление разного вида доверенностей /Пр/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 3.3 | Повторение пройденного материала, ознакомление с нормами ч. 1 ГК РФ по вопросам темы /Ср/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 3.4 | Организационно-правовые формы юридических лиц /Лек/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 3.5 | Порядок регистрации ИП /Пр/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |

| | | | | | | | |
|------|---|---|---|--|------------------|--|--|
| 3.6 | Ознакомление с нормами ч. 2 ГК РФ по вопросам темы /Ср/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 3.7 | Порядок реорганизации и ликвидации юридических лиц и ИП. Банкротство субъектов предпринимательства /Лек/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 3.8 | Повторение пройденного материала /Ср/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 3.9 | Основные положения договорного права /Лек/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 3.10 | «Оформление договоров аренды, договора подряда с комплектом необходимых документов». Рубежный контроль /Пр/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 3.11 | Повторение пройденного материала, подготовка папки практических работ к проверке. /Ср/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 3.12 | Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения /Лек/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 3.13 | Организация досудебного разрешения хозяйственного спора /Пр/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 3.14 | Подготовка к контрольной работе /Ср/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| | Раздел 4. Правые основы регулирования трудовых отношений | | | | | | |
| 4.1 | Порядок заключения, изменения трудового договора и основания для его прекращения /Лек/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 4.2 | Документационное оформление трудовых отношений /Пр/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 4.3 | Подготовка папки практических работ к проверке /Ср/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 4.4 | Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника /Лек/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 4.5 | Подготовка мини-конспекта по вопросам темы с использованием Трудового Кодекса РФ /Ср/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| | Раздел 5. Правовое регулирование профессиональной деятельности | | | | | | |
| 5.1 | Общие понятия правового регулирования профессиональной деятельности /Лек/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 5.2 | Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности /Лек/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 5.3 | Контрольная работа /Пр/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 5.4 | Повторение пройденного материала /Ср/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 5.5 | Консультация /Конс/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |
| 5.6 | Итоговая контрольная работа /Др/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1 Л2.2 | | |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Задания для входного контроля по дисциплине

1. Понятие и признаки государства
2. Понятие и признаки правового государства
3. Формационные и цивилизационные подходы развития государства (типология государства)
4. Форма государства и ее элементы
5. Конституционные права граждан РФ

6. Ветви государственной власти и их компетенция
7. Правоотношения и его элементы
8. Действие нормативно-правового акта во времени, пространстве, по кругу лиц
9. Понятие нормативно-правового акта и его характеристика
10. Понятие правоспособности человека и ее виды
11. Понятие права собственности и его элементы
12. Понятие, виды и порядок заключения трудового договора
13. Гражданско-правовые формы юридических лиц
14. Виды административных наказаний

Задание № 1

1. Понятие и признаки государства
2. Конституционные права граждан РФ

Задание № 2

1. Понятие и признаки правового государства
2. Понятие права собственности и его элементы

Задание № 3

1. Формационные и цивилизационные подходы развития государства (типология государства)
2. Понятие правоспособности человека и ее виды

Задание № 4

1. Форма государства и ее элементы
2. Виды административных наказаний

Задание № 5

1. Ветви государственной власти и их компетенция
2. Правоотношения и его элементы

Задание № 6

1. Действие нормативно-правового акта во времени, пространстве, по кругу лиц
2. Гражданско-правовые формы юридических лиц

Задание № 7

1. Понятие, виды и порядок заключения трудового договора
2. Понятие нормативно-правового акта и его характеристика

Задания для проведения рубежного контроля знаний по дисциплине

1. Понятие и признаки правового государства и гражданского общества. Их сходства и различия.
2. Конституционно-правовой статус РФ.
3. Правовой статус физических и юридических лиц и его элементы.
4. Отличия коммерческих и некоммерческих организаций
5. Гражданско-правовое положение физического лица как индивидуального предпринимателя.
6. Организационно-правовые форма и признаки юридических лиц.
7. Основы гражданско-правового статуса отдельных видов коммерческих организаций (на примере любой формы бизнеса по выбору студента).
8. Реорганизация субъектов предпринимательского права и особенности каждого вида.
9. Ликвидация субъектов предпринимательства и ее этапы.
10. Понятие и признаки юридического лица.
11. Понятие, признаки и стадии банкротства юридических лиц.

ВАРИАНТ № 1

1. Правовой статус физических и юридических лиц и его элементы.
2. Понятие и признаки юридического лица.
3. Реорганизация субъектов предпринимательского права и особенности каждого вида.

ВАРИАНТ № 2

1. Понятие и признаки правового государства и гражданского общества. Их сходства и различия.
2. Правовой статус физических и юридических лиц и его элементы.
3. Ликвидация субъектов предпринимательства и ее этапы.

ВАРИАНТ № 3

1. Конституционно-правовой статус РФ.
2. Основы гражданско-правового статуса отдельных видов коммерческих организаций (на примере любой формы бизнеса по выбору студента).
3. Ликвидация субъектов предпринимательства и ее этапы.

ВАРИАНТ № 4

1. Понятие и признаки правового государства и гражданского общества. Их сходства и различия.
2. Гражданско-правовое положение физического лица как индивидуального предпринимателя.
3. Понятие, признаки и стадии банкротства юридических лиц.

ВАРИАНТ № 5

1. Отличия коммерческих и некоммерческих организаций
2. Понятие и признаки юридического лица.
3. Реорганизация субъектов предпринимательского права и особенности каждого вида.

Задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

1. Понятие и признаки правового государства и гражданского общества. Их сходства и различия.
2. Конституционно-правовой статус РФ.
3. Правовой статус физических и юридических лиц и его элементы.
4. Гражданско-правовое положение физического лица как индивидуального предпринимателя.
5. Организационно-правовые формы и особенности юридических лиц.
6. Основы гражданско-правового статуса отдельных видов коммерческих организаций.
7. Реорганизация субъектов предпринимательского права и особенности каждого вида.
8. Ликвидация субъектов предпринимательства и ее этапы.
9. Понятие и признаки юридического лица.
10. Правовое регулирование законного и коммерческого представительства.
11. Гражданско-правовой договор: его понятие, структура порядок заключения.
12. Способы обеспечения обязательств и их характеристика.
13. Понятие и юридическое значение досудебного порядка разрешения экономических споров (претензионный порядок).
14. Существенные условия трудового договора и порядок его заключения.
15. Порядок изменения и основания прекращения трудового договора
16. Материальная ответственность и ее виды.
17. Системы оплаты труда и их особенности.
18. Дисциплинарная ответственность, ее виды и порядок наложения.
19. Правовое регулирование рабочего времени и его виды.
20. Правовое регулирование времени отдыха и его виды.
21. Порядок разрешения трудовых споров.

ВАРИАНТ № 1

1. Правовой статус физических и юридических лиц и его элементы.
2. Понятие и признаки правового государства и гражданского общества. Их сходства и различия.
3. Материальная ответственность и ее виды.

ВАРИАНТ № 2

1. Гражданско-правовое положение физического лица как индивидуального предпринимателя.
2. Существенные условия трудового договора.
3. Ликвидация субъектов предпринимательства и ее этапы.

ВАРИАНТ № 3

1. Организационно-правовые формы и особенности юридических лиц.
2. Дисциплинарная ответственность, ее виды и порядок наложения.
3. Исполнение договорных обязательств, ответственность за нарушение условий договора.

ВАРИАНТ № 4

1. Гражданско-правовой договор: его понятие, структура порядок заключения.
2. Конституционно-правовой статус РФ.
3. Системы оплаты труда и их особенности.

ВАРИАНТ № 5

1. Способы обеспечения обязательств и их характеристика.
2. Правовое регулирование времени отдыха и его виды.
3. Реорганизация субъектов предпринимательского права и особенности каждого вида

ВАРИАНТ № 6

1. Понятие и признаки юридического лица.
2. Правовое регулирование рабочего времени и его виды.
3. Гражданско-правовой договор: его понятие, структура порядок заключения.

| |
|--|
| <p>ВАРИАНТ № 7</p> <p>1. Правовой статус физических и юридических лиц и его элементы. 2. Правовое регулирование законного и коммерческого представительства 3. Правовое регулирование времени отдыха и его виды</p> <p>ВАРИАНТ № 8</p> <p>1. Понятие и юридическое значение досудебного порядка разрешения экономических споров (претензионный порядок). 2. Порядок разрешения трудовых споров. 3. Основы гражданско-правового статуса отдельных видов коммерческих организаций.</p> |
| 5.2. Темы письменных работ |
| - |
| 5.3. Перечень видов оценочных средств |
| Предварительный контроль; Рубежный контроль; Промежуточная аттестация. |

| 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | |
|--|---|--|--|
| 6.1. Рекомендуемая литература | | | |
| 6.1.1. Основная литература | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л1.1 | Тыщенко Александр Иванович | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | Москва: Издательский Центр РИОР, 2020 |
| 6.1.2. Дополнительная литература | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л2.1 | Матвеев, Р. Ф. | Правовое обеспечение профессиональной деятельности: краткий курс | М.: ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015 |
| Л2.2 | Хабибулин Алик Галимзянович, Мурсалимов Камилъ Рамилевич | Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник | Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2019 |
| 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | | | |
| Э1 | Официальная Россия – сервер органов государственной власти Российской Федерации | | |
| Э2 | Официальный сайт Арбитражного суда РФ | | |
| Э3 | Сайт антимонопольной службы РФ | | |
| Э4 | Журнал «Экономика. Налоги. Право. | | |
| 6.3.1 Перечень программного обеспечения | | | |
| 6.3.2 Перечень информационных справочных систем | | | |
| 6.3.2.1 | Справочно-правовые системы «Консультант Плюс»; | | |
| 6.3.2.2 | Информационно-правовой портал Гарант. | | |

| 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|---|---|
| 7.1 | Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»; |
| 7.2 | Рабочее место преподавателя; |
| 7.3 | Рабочие места по количеству обучающихся; |
| 7.4 | Магнитная доска; |
| 7.5 | УМК «Правовое обеспечение профессиональной деятельности». |
| 7.6 | Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; |
| 7.7 | Мультимедиапроектор. |
| 7.8 | Образцы разного вида доверенностей; |
| 7.9 | Образцы учредительных документов юр.лица; |
| 7.10 | Образцы различных видов договоров; |
| 7.11 | Образца оферты, акцепта, претензии, ответа на претензию; |
| 7.12 | Набор тестовых заданий по темам для текущего контроля знаний; |
| 7.13 | Карточки с индивидуальными заданиями для итоговой контрольной работы. |

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Прилагаются