

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и ИО
Дата подписания: 22.09.2023 21:21:11
Уникальный идентификатор:
bb52f959411e64617366ef2977b97e8713941a2f



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АК
_____ А.И. Азарова

**Правовое обеспечение профессиональной
деятельности**
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за	Авиационный колледж	
Учебный план	22.02.06-2020-4-СП9.plx Сварочное производство Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: технологический	
Квалификация	техник	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	60	Формы контроля в семестрах: зачеты с оценкой 4
в том числе:		
аудиторные занятия	42	
самостоятельная работа	14	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	4		Итого	
	Неделя 21			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	26	26	26	26
Практические	16	16	16	16
Консультации	4	4	4	4
Итого ауд.	42	42	42	42
Сам. работа	14	14	14	14
Итого	60	60	60	60

Программу составил(и):

Преподаватель, Соколова Е.О. _____

Рецензент(ы):

Преподаватель, Карелина А.В.; Преп.к.п.н., Толопченко О.В. _____

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 22.02.06 СВАРОЧНОЕ ПРОИЗВОДСТВО (приказ Минобрнауки России от 21.04.2014 г. № 360)

составлена на основании учебного плана:

Сварочное производство

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: технологический

утвержденного Учёным советом университета от 21.03.2020 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании ЦК

Авиационно-технологический колледж

Протокол от 01.03.2020 г. № 3

Срок действия программы: 20232026 уч.г.

личная подпись

инициалы, фамилия

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1	Усвоение обучающимися правовых знаний, способствующих самоопределению личности, ее самореализации, формированию человека-гражданина, интегрированного в современное общество
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		ОП.02.
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Обществознание (включая экономику и право)	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Менеджмент	
2.2.2	Метрология, стандартизация и сертификация	
2.2.3	Основы экономики организации	
2.2.4	Охрана труда	

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.:	Применять различные методы, способы и приемы сборки и сварки конструкций с эксплуатационными свойствами
ПК 1.2.:	Выполнять техническую подготовку производства сварных конструкций
ПК 1.3.:	Выбирать оборудование, приспособления и инструменты для обеспечения производства сварных соединений с заданными свойствами
ПК 1.4.:	Хранить и использовать сварочную аппаратуру и инструменты в ходе производственного процесса
ПК 2.1.:	Выполнять проектирование технологических процессов производства сварных соединений с заданными свойствами
ПК 2.2.:	Выполнять расчеты и конструирование сварных соединений и конструкций
ПК 2.3.:	Осуществлять технико-экономическое обоснование выбранного технологического процесса
ПК 2.4.:	Оформлять конструкторскую, технологическую и техническую документацию
ПК 2.5.:	Осуществлять разработку и оформление графических, вычислительных и проектных работ с использованием информационно-компьютерных технологий
ПК 3.1.:	Определять причины, приводящие к образованию дефектов в сварных соединениях
ПК 3.2.:	Обоснованно выбирать и использовать методы, оборудование, аппаратуру и приборы для контроля металлов и сварных соединений
ПК 3.3.:	Предупреждать, выявлять и устранять дефекты сварных соединений и изделий для получения качественной продукции
ПК 3.4.:	Оформлять документацию по контролю качества сварки
ПК 4.1.:	Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ
ПК 4.2.:	Производить технологические расчеты на основе нормативов технологических режимов, трудовых и материальных затрат
ПК 4.3.:	Применять методы и приемы организации труда, эксплуатации оборудования, оснастки, средств механизации для повышения эффективности производства

ПК 4.4.: Организовывать ремонт и техническое обслуживание сварочного производства по Единой системе планово-предупредительного ремонта

ПК 4.5.: Обеспечивать профилактику и безопасность условий труда на участке сварочных работ

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основные положения Конституции Российской Федерации;
3.1.2	- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
3.1.3	- правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности;
3.1.4	- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
3.1.5	- организационно-правовые формы юридических лиц;
3.1.6	- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
3.1.7	- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
3.1.8	- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
3.1.9	- правила оплаты труда;
3.1.10	- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
3.1.11	- права социальной защиты граждан;
3.1.12	- понятия дисциплинарной и материальной ответственности работника;
3.1.13	- виды административных правонарушений и административной ответственности;
3.1.14	- нормы защиты нарушенных прав и судебного порядка разрешения споров.
3.2	Уметь:
3.2.1	- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
3.2.2	- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
3.2.3	- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Правовое регулирование производственных отношений; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики						
1.1	Хозяйственная деятельность предприятия /Лек/	4	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
1.2	Правовое регулирование хозяйственной деятельности предприятия /Лек/	4	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
1.3	Выполнение творческих заданий (написание эссе) /Ср/	4	2,5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		

1.4	Субъекты предпринимательской деятельности /Лек/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
1.5	Субъекты предпринимательской деятельности /Пр/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
1.6	Выполнение творческих заданий (написание эссе) /Ср/	4	1,5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
	Раздел 2. Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус						
2.1	Юридическое лицо /Лек/	4	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
2.2	Выполнение творческих заданий (написание эссе) /Ср/	4	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
2.3	Государственная регистрация юридического лица /Лек/	4	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
2.4	Юридическое лицо /Пр/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
2.5	Выполнение творческих заданий (написание эссе) /Ср/	4	0,5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
2.6	Органы юридических лиц /Лек/	4	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		

2.7	Реорганизация и ликвидация юридического лица /Лек/	4	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
2.8	Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица /Пр/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
2.9	Выполнение творческих заданий (написание эссе) /Ср/	4	1,5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
2.10	Выполнение творческих заданий (написание эссе) /Ср/	4	1,5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)							
3.1	Формы хозяйственного договора: договор купли-продажи /Лек/	4	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
3.2	Формы хозяйственного договора: договор поставки, транспортные договоры /Лек/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
3.3	Формы хозяйственного договора: договоры на передачу имущества во временное пользование /Лек/	4	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
3.4	. Формы хозяйственного договора: договоры о совместной деятельности /Лек/	4	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
Раздел 4. Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)							

4.1	Трудовое право как отрасль права /Лек/	4	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
4.2	Трудовой договор (контракт): порядок его заключения /Пр/	4	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
4.3	Выполнение творческих заданий (написание эссе) /Ср/	4	1,5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
4.4	Трудовой договор (контракт): основания прекращения. /Лек/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
4.5	Трудовой договор (контракт): основания прекращения /Пр/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
4.6	Рабочее время /Лек/	4	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
4.7	Время отдыха /Лек/	4	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
4.8	Дисциплина труда /Лек/	4	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
4.9	Материальная ответственность работника и работодателя /Лек/	4	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		

4.10	Дисциплинарная и материальная ответственность работника /Пр/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
4.11	Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия) /Конс/	4	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
Раздел 5. Разрешение хозяйственных споров							
5.1	Сущность хозяйственных споров /Лек/	4	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
5.2	Выполнение творческих заданий (написание эссе) /Ср/	4	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
5.3	Разрешение споров в суде /Лек/	4	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
5.4	Разрешение экономических споров в суде /Пр/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
5.5	Выполнение творческих заданий (написание эссе) /Ср/	4	1,5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
5.6	Разрешение споров в третейском суде /Лек/	4	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
5.7	Выполнение творческих заданий (написание эссе) /Ср/	4	1,5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		

5.8	Зачетное занятие /Лек/	4	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.4.	Л1.1Л2.1		
-----	------------------------	---	---	------------------------------------------------------------------------------	----------	--	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

5.2. Темы письменных работ

5.3. Перечень видов оценочных средств

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: Учебник	Москва: Издательский Центр РИОР, 2017

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Хабибулин Алик Галимзянович, Мурсалимов Камилъ Рамилович	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2017

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета истории, обществознания, экономики и права, правового обеспечения профессиональной деятельности.
7.2	Оборудование учебного кабинета: трехместные ученические парты – 8 шт., письменный стол – 1 шт., мягкий стул – 1 шт
7.3	Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: не предусмотрено.
7.4	Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не предусмотрено.

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

Методические указания находятся в Приложении