

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УРиНО
Дата подписания: 20.09.2023 18:01:43
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366e63977b97e87130b1a2d



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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УРиНО

С.В. Пономарева
«21» марта 2023 г.

Правовые основы профессиональной деятельности рабочая программа дисциплины

Закреплена за	Авиационно-технологический колледж		
Учебный план	13.02.11-2021-3-ТЭС9.plx Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: технологический		
Квалификация	техник		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	36	Формы контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 3	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	0		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	3		Итого	
	16			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	20	20	20	20
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):

Преподаватель, Соколова Е.О. _____

Рецензент(ы):

Преподаватель, Гайворонская И.В. _____

Преп.к.п.н., Толопченко О.В. _____

Рабочая программа дисциплины

Правовые основы профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности
13.02.11 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКОГО И
ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ) техник (приказ Минобрнауки России от 07.12.2017 г.
№ 1196)

составлена на основании учебного плана:

Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования:
технологический

утвержденного Учёным советом университета от 21.03.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании педагогического совета

Авиационно-технологического колледжа

Протокол от 20.03.2023 г. № 4

Срок действия программы: 2023-2027 уч.г.

Директор Авиационно-технологического колледжа _____ В.А.Зибров

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	ОП.06
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	История
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Организация деятельности слесаря-электрика по ремонту электрооборудования
2.2.2	Планирование и организация работы структурного подразделения
2.2.3	Охрана труда

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1.: Выполнять наладку, регулировку и проверку электрического и электромеханического оборудования

ПК 1.2.: Организовывать и выполнять техническое обслуживание и ремонт электрического и электромеханического оборудования

ПК 1.3.: Осуществлять диагностику и технический контроль при эксплуатации электрического и электромеханического оборудования

ПК 2.1.: Организовывать и выполнять работы по эксплуатации, обслуживанию и ремонту бытовой техники

ПК 2.2.: Осуществлять диагностику и контроль технического состояния бытовой техники

ПК 2.3.: Прогнозировать отказы, определять ресурсы, обнаруживать дефекты электробытовой техники

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- виды административных правонарушений и административной ответственности;
3.1.2	- классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов;
3.1.3	- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
3.1.4	- организационно-правовые формы юридических лиц;
3.1.5	- основные положения Конституции РФ, действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности;
3.1.6	- нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника;
3.1.7	- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
3.1.8	- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
3.1.9	- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
3.1.10	- права и свободы человека и гражданина,
3.1.11	механизмы их реализации;
3.1.12	- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
3.1.13	- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.
3.2	Уметь:
3.2.1	- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
3.2.2	- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
3.2.3	- использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность.

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						
1.1	Хозяйственная деятельность предприятия. Субъекты предпринимательской деятельности /Лек/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		
1.2	Субъекты предпринимательской деятельности /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		
	Раздел 2. Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус						
2.1	Юридическое лицо. Органы юридических лиц /Лек/	3	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		
2.2	Государственная регистрация юридического лица. Реорганизация, ликвидация юридического лица /Лек/	3	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		
2.3	Юридическое лицо /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		

2.4	Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		
2.5	Несостоятельность (банкротство) юридического лица /Лек/	3	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		
	Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)						
3.1	Хозяйственный договор. Формы хозяйственного договора /Лек/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		
3.2	Несостоятельность (банкротство) юридического лица /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		
3.3	Договор купли-продажи. Договор поставки, транспортные договоры /Пр/	3	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		
	Раздел 4. Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)						
4.1	Трудовое право как отрасль права /Лек/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		

4.2	Трудовой договор (контракт): порядок его заключения, основания прекращения /Лек/	3	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		
4.3	Трудовой договор (контракт): порядок его заключения, основания прекращения /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		
4.4	Рабочее время /Лек/	3	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		
4.5	Время отдыха /Лек/	3	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		
4.6	Дисциплина труда /Лек/	3	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		
4.7	Материальная ответственность работника и работодателя /Лек/	3	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		
4.8	Дисциплинарная и материальная ответственность работника /Пр/	3	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		

4.9	Административная ответственность /Лек/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		
Раздел 5. Разрешение хозяйственных споров							
5.1	Сущность хозяйственных споров /Лек/	3	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		
5.2	Разрешение споров в суде. Разрешение споров в третейском суде /Лек/	3	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		
5.3	Разрешение экономических споров в суде /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		
5.4	Промежуточная аттестация /Лек/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1		
5.5	Диф. зачет /ЗачётСОц/	3	2				

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Прилагаются

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Тыщенко Александр Иванович	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник	Москва: Издательский Центр РИОР, 2020
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Хабибулин Алик Галимзянович, Мурсалимов Камиль Рамилевич	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2020
6.2.1. Перечень программного обеспечения			
6.2.1.	Windows (лицензионное ПО);		
6.2.2.	Windows (лицензионное ПО);		
6.2.2. Перечень информационных справочных систем			
6.3.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - https://biblioclub.ru		
6.3.2.	ЭБС издательства «Лань» - https://e.lanbook.com/		
6.3.3	ЭБС IPRbooks - https://www.iprbookshop.ru/		
6.3.4	ЭБС «Znanium.com» - https://znanium.com/		
6.3.5	ЭБС Юрайт - https://urait.ru/		
6.3.6	ЭБС «Рукопт» https://lib.rucont.ru/search		
6.3.7	ЭБС «Консультант студента» https://www.studentlibrary.ru/		
6.3.8	База электронных учебно-методических материалов ДГТУ https://ntb.donstu.ru/content/elektronno-		
6.3.9	Справочная правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/		
6.3.10	Информационно-справочная система «Техэксперт: нормы, правила, стандарты и законодательство России»		
6.3.11	Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет «Правовых основ профессиональной деятельности». Место преподавателя, столы ученические, стулья ученические, доска меловая, шкафы. Оборудование и технические средства обучения: переносное мультимедийное оборудование (проектор, экран проекционный, системный блок), персональный компьютер. Презентационный материал, плакаты.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагаются