

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и ИО
Дата подписания: 21.09.2023 17:46:03
Уникальный идентификатор:
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1e2d1



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор АТК
_____ В.А. Зибров

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

Закреплена за	Авиационно-технологический колледж	
Учебный план	23.02.05 -2022-1-ЭТЭ9.plx Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: технологический	
Квалификация	техник-электромеханик	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	53	Формы контроля в семестрах: зачеты с оценкой 5
в том числе:		
аудиторные занятия	34	
самостоятельная работа	17	

Документ подписан простой электронной подписью
ФИО: Месхи Бесик Чохоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.08.2021 15:29:52
Уникальный программный ключ:
a709f3afe0a33d7245d2706536f87666376d2dd0

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	5		Итого	
	13			
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	28	28	28	28
Практические	6	6	6	6
Консультации	2	2	2	2
Итого ауд.	34	34	34	34
Сам. работа	17	17	17	17
Итого	53	53	53	53

Документ подписан простой электронной подписью
ФИО: Месхи Бесик Чохоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.08.2021 15:29:52
Уникальный программный ключ:
a709f3afe0a33d7245d2706536f87666376d2dd0

2022 г.

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 23.02.05 ЭКСПЛУАТАЦИЯ ТРАНСПОРТНОГО ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ И АВТОМАТИКИ (ПО ВИДАМ ТРАНСПОРТА, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВОДНОГО) (приказ Минобрнауки России от 22.04.2014 г. № 387)

составлена на основании учебного плана:

Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного)
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования:
технологический

утвержденного Учёным советом университета от 19.04.2022 протокол № 13.

Рабочая программа одобрена на заседании ЦК

Авиационно-технологический колледж

Протокол от 31.08.2022 г. № 1

Срок действия программы: 20222026 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.06.
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Безопасность жизнедеятельности	
2.1.2	Основы безопасности жизнедеятельности	
2.1.3	Конструкция, техническое обслуживание и ремонт транспортного электрооборудования и автоматики	
2.1.4	Производственная практика (по профилю специальности)	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Организация работы подразделения организации и управления ею	
2.2.2	Охрана труда	
2.2.3	Освоение основных профессиональных приемов	
2.2.4	Производственная практика (по профилю специальности)	
2.2.5	Производственная практика (по профилю специальности)	
2.2.6	Инженерная психология	

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 2.1.:	Организовывать работу коллектива исполнителей
ПК 2.2.:	Планировать и организовывать производственные работы
ПК 2.3.:	Выбирать оптимальные решения в нестандартных ситуациях
ПК 2.4.:	Контролировать и оценивать качество выполняемых работ
ПК 2.5.:	Оценивать экономическую эффективность эксплуатационной деятельности
ПК 2.6.:	Обеспечивать соблюдение техники безопасности на вверенном производственном участке

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 судебный порядок 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/	5	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
1.2	Выполнение творческих заданий (написание эссе) /Ср/	5	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
1.3	Правовое регулирование хозяйственной деятельности предприятия. Субъекты предпринимательской деятельности /Лек/	5	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
1.4	Выполнение творческих заданий (написание эссе) /Ср/	5	1,5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
	Раздел 2. Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус						

2.1	Юридическое лицо /Лек/	5	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
2.2	Выполнение творческих заданий (написание эссе) /Ср/	5	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
2.3	Государственная регистрация юридического лица. Реорганизация и ликвидация юридического лица /Лек/	5	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
2.4	Выполнение творческих заданий (написание эссе) /Ср/	5	1,5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
2.5	Органы юридических лиц /Лек/	5	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
2.6	Несостоятельность (банкротство) юридического лица /Лек/	5	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		

2.7	Несостоятельность (банкротство) юридического лица /Пр/	5	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
2.8	Выполнение творческих заданий (написание эссе) /Ср/	5	1,5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
	Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)						
3.1	Трудовое право как отрасль права /Лек/	5	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
3.2	Выполнение творческих заданий (написание эссе) /Ср/	5	1,5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
3.3	Трудовой договор (контракт) /Лек/	5	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
3.4	Трудовой договор (контракт) /Пр/	5	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		

3.5	Выполнение творческих заданий (написание эссе) /Ср/	5	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
3.6	Рабочее время и время отдыха /Лек/	5	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
3.7	Дисциплина труда /Лек/	5	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
3.8	Материальная ответственность работника и работодателя /Лек/	5	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
3.9	Административные правонарушения /Лек/	5	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
3.10	Выполнение творческих заданий (написание эссе) /Ср/	5	1,5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		

3.11	Административная ответственность /Лек/	5	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
3.12	Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия) /Конс/	5	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
	Раздел 4. Разрешение хозяйственных споров						
4.1	Сущность хозяйственных споров /Лек/	5	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
4.2	Выполнение творческих заданий (написание эссе) /Ср/	5	1,5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
4.3	Разрешение споров в суде /Лек/	5	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
4.4	Разрешение экономических споров в суде /Пр/	5	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		

4.5	Выполнение творческих заданий (написание эссе) /Ср/	5	1,5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
4.6	Разрешение споров в третейском суде /Лек/	5	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
4.7	Выполнение творческих заданий (написание эссе) /Ср/	5	1,5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		
4.8	Зачетное занятие /Лек/	5	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Фонд оценочных средств находится в приложении

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 Камиль Рамилевич	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

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