

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский колледж агротехнологий и управления»




РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ


ОП.08 Правовое основы профессиональной деятельности

по специальности 35.02.05 Агрономия

Базовой подготовки

2023 г.

Рассмотрено и одобрено
на заседании методической комиссии
Протокол № 1
от «30» августа 2023г.
Председатель МК
 С.В.Карганольцева

Утверждаю
Заместитель директора
 Л.И.Петрова

2

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 08 «Правовые основы профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 35.02.05 «Агрономия», утв. [приказом](#) Министерства образования и науки РФ от 13.07.2021 № 444.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский колледж агротехнологий и управления»

Составитель:

Гомзякова Г.А. , преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовые основы профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по специальности по специальности 35.02.05 «Агрономия».

Учебная дисциплина ОП 08. «Правовые основы профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл общеобразовательных дисциплин, изучается на 3 курсе, согласно учебным планам по специальности 35.02.05 Агрономия.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» формируются компетенции, такие как:

- общие компетенции:

Код ОК	Наименование
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

Код ПК	Наименование
ПК 1.3.	Проводить инструктирование работников по выполнению выданных производственных заданий
ПК 1.7.	Осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности.

2 . СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	52
Объем образовательной программы	54
в том числе:	
теоретическое обучение	32
лабораторные работы	---
практические занятия	20
курсовая работа (проект)	---
контрольная работа	---
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Освоенные компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Основы теории права		12	
Тема 1.1. Право в системе социального регулирования	Понятие социальной нормы, виды социальных норм, нормы обычаев, морали, религиозные, корпоративные, правовые. Право в системе социальных норм. Признаки права. Функции права.	2	ОК 01 - 05
Тема 1.2. Формы (источники) права	Понятие формы (источника) права. Виды источников права. Юридическая сила. Нормативно-правовой акт как источник права. Действие нормативно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.	2	ОК 06, 09
Тема 1.3. Правовые нормы и их система. Система права. Основные отрасли российского права	Понятие правовой нормы, ее признаки. Структура нормы права. Гипотеза. Диспозиция. Санкция. Виды правовых норм. Толкование права, его результаты, этапы, значение. Понятие системы права, системы законодательства. Отрасль права. Правовой институт. Система отраслей российского права	2	ОК 01 – 05, ОК 06, 09
Тема 1.4. Правоотношения	Понятие правоотношения, основания возникновения правоотношения. Юридические факты и их виды. Структура правоотношения. Субъекты правоотношений и их виды. Правоспособность, дееспособность и её виды, деликтоспособность граждан	2	ОК 01 – 05, ОК 06, 09
	Практическая работа «Определение объёма дееспособности граждан»	2	ОК 06 - 09

Тема 1.5. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность	Право и поведение личности. Правомерное поведение и правонарушение. Виды правонарушений. Преступления и проступки. Презумпция невиновности. Юридическая ответственность, ее виды.	2	ОК 06 - 09
Раздел 2. Правовое регулирование производственных отношений			
Тема 2.1. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики		3	
Понятие предпринимательской деятельности. Рынок и рыночные отношения. Правовое регулирование предпринимательской деятельности Предпринимательские правоотношения	Понятие предпринимательской деятельности, предпринимательские правоотношения, их характеристика. Рынок и рыночные отношения. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в целях защиты интересов государства, социального партнерства и потребителей. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Государственная регистрация и лицензирование предпринимательской деятельности.	2	ОК 01 – 05, ОК 06, 09 ПК 1.3
Правовой статус индивидуального предпринимателя	Права, обязанности и ответственность предпринимателя		ОК 01 – 05 ОК 06, 09
	Самостоятельная работа: Подготовка докладов по теме: «Право собственности».	1	ОК 01 – 05, ОК 06, 09
Тема 2.2. Организационно-правовые формы юридических лиц, их		11	

правовой статус			
Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности	Понятие юридического лица. Классификация и правоспособность юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц. Государственная регистрация предприятия. Органы юридических лиц. Наименование и место нахождения юридических лиц. Представительства и филиалы.	2	ОК 01 – 05
Реорганизация и ликвидация юридического лица	Реорганизация и ликвидация предприятия. Несостоятельность, банкротство юридического лица	2	ОК 01 – 05, ОК 07 - 09
Хозяйственные товарищества и общества	Практическое занятие «Основные положения об отдельных видах организаций (предприятий): полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество»	2	ОК 01 - 05
Производственные кооперативы. Государственные и муниципальные унитарные предприятия	Практическая работа «Производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия, некоммерческие организации. Ответственность юридических лиц»	2	ОК 07 - 09
	Практическое занятие «Определение организационно-правовой формы юридических лиц»	2	ОК 01 – 05, ОК 07 - 09
	Самостоятельная работа: Изучение норм Гражданского кодекса ч.1 «Некоммерческие юридические лица» и ФЗ «О некоммерческих юридических лицах».(сравнительная таблица)	1	ОК 01 – 05, ОК 07 - 09
Тема 2.3. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организаций (предприятий)		8	

Гражданско-правовой договор: понятие, условия, формы договоров и их виды Заключение, изменение и расторжение договора	Понятие и значение гражданско-правового договора. Форма договора. Классификация и типология договоров. Порядок заключения, изменения и расторжение договора	2	ОК 01 – 05 ПК 1.3. ПК 1.7
Договоры по передаче имущества в собственность	Практическое занятие «Договор купли-продажи. Договор поставки»	2	ОК 01 – 05, ОК 06, 09
	Практическое занятие «Оформление хозяйственного договора по передаче имущества в собственность»	2	ОК 06, 09 ОК 10
Договоры по передаче имущества во временное пользование, по выполнению работ, по оказанию услуг	Практическая работа «Транспортные договоры. Договоры на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ. Договоры на передачу имущества во временное пользование. Договоры о совместной деятельности»	2	ОК 01 – 05, ОК 06 – 09 ОК 10
Тема 2.4. Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации		12	
Трудовое право. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Общие положения Трудового кодекса РФ. ФЗ РФ «О занятости населения в РФ». Понятие занятости населения, занятых и безработных граждан. Подходящая и неподходящая работа.	2	ОК 01 – 05 ПК 1.3. ПК 1.7
Трудовой договор. Порядок заключения, условия	Практическое занятие «Участники трудовых отношений. Трудовой договор: стороны, сроки, условия и порядок его заключения»	2	ОК 01 – 05, ОК 06, 09

Прекращение трудового договора	Основания прекращения трудового договора. Увольнение по собственному желанию, по инициативе работодателя, по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон	2	ОК 01 – 05
	Практическое занятие «Определение правомерности прекращения трудового договора по инициативе работодателя»	2	ОК 01 – 05, ОК 06, 09 ОК 10
Рабочее время и время отдыха	Понятие и виды рабочего времени и времени отдыха	2	ОК 01 – 05, ОК 06, 09
Дисциплинарная и материальная ответственность работника. Административные правонарушения и административная ответственность.	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность. Дисциплинарные взыскания: виды, порядок наложения и снятия. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный имуществу работодателя.	2	ОК 01 – 05, ОК 06 - 09
Тема 2.5. Разрешение хозяйственных споров		6	
Понятие экономических споров, их виды. Досудебный порядок урегулирования споров	Порядок и виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности. Основания и реализация ответственности. Деятельность юридической службы по предупреждению хозяйственных нарушений и устранению их последствий. Сущность хозяйственных споров. Урегулирование споров на основе предъявления претензий.	2	ОК 01 – 05, ОК 06, 09
Рассмотрение споров в арбитражном суде	Порядок рассмотрения споров в арбитражном суде. Разрешение споров в арбитражном суде. Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	2	ОК 01 – 05

	Практическое занятие «Оформление претензии, ответа на претензию и искового заявления».	2	ОК 01 – 05, ОК 06, 09 ОК 10
	Дифференцированный зачет	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;

- MS Office .

3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативно-правовой материал:

1. Конституция РФ от 12 декабря 1993 года.
2. Гражданский кодекс РФ часть 1 от 30 ноября 1994 года.
3. ФКЗ «О судебной системе РФ» от 31.12 1996 г. № 1 – ФКЗ.
4. ФЗ «О гражданстве РФ» от 31.05.2002 г. № 62 – ФЗ.
5. «Основы законодательства РФ о нотариате» от 11.02.1993 г. № 4462-1.
6. ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ» от 31.05.2002 г. № 63 – ФЗ.
7. ФЗ «О прокуратуре» от 17.01.1992 г. № 2202-1.
8. Всеобщая декларация прав человека от 10 декабря 1948 года

Основные источники

1. Румынина В.В. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования (издание 9-е), – М.:Академия, 2013.

Дополнительные источники

1. Крылова З.Г., Гаврилов Э.П., Гуреев В.И. и др. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: высшая школа, 2010.

2. Основы права: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования (под ред. В.В.Лазарева. – М.: Юристъ, 1998.

3. Основы государства и права: учебное пособие (под ред. Гайкова В.Т. и Ржевского В.А. – Ростов на Дону: Феникс, 2010.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
– понятие права, правовой нормы и правоотношений – основные положения Конституции Российской Федерации – понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	– знание профессиональной терминологии; – знание основных положений изученной дисциплины, понимание закономерностей, взаимосвязей изучаемой дисциплины с другими предметами и областями;	– специальная беседа (собеседование) преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенной теме, проблеме;

<ul style="list-style-type: none"> – правовое положение субъектов предпринимательской деятельности – организационно-правовые формы юридических лиц сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности – понятие государственного регулирования в обеспечении занятости населения понятие трудового права и трудовых правоотношений – права и обязанности работника и работодателя – порядок заключения и расторжения трудового договора – рабочее время и время отдыха – оплата труда – дисциплина труда – материальная ответственность сторон трудового договора – понятие и виды 	<ul style="list-style-type: none"> – владение междисциплинарным, комплексным знанием; – осмысление изучаемого материала (студенты могут высказать вербально, четко и ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию); – способность объяснить изученный материал как с использованием профессиональной терминологии, так и в простой форме (полнота/глубина материала, изложение собственных мыслей, умение пользоваться нормативными источниками, объяснять их содержание) – владение речевой культуры (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи примерами, и т.д.); – аргументированность, четкость, полнота, структурированность и логичность ответов на 	<ul style="list-style-type: none"> – средство контроля в виде стандартизированных заданий, результат выполнения которых позволяет измерить знания; – терминологический диктант; – опрос (устный/письменный); – оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса (дискуссия), проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения
---	---	--

<p>трудовых споров</p> <p>право социальной защиты граждан</p> <p>– понятие административных правонарушений и административной ответственности</p>	<p>вопросы;</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p>		
<p>– использование необходимых нормативно-правовых документов</p> <p>– защита прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством</p> <p>– анализ и оценка результатов и последствий деятельности (действия/бездействия) с правовой точки зрения</p>	<p>– умение использовать нормативные документы при рассмотрении/разрешении проблемных ситуаций;</p> <p>– умение синтезировать, анализировать, обобщать материал, применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей, а также позволяющие оценивать и диагностировать умения интегрировать знания из различных областей, аргументировать собственную точку зрения;</p>	<p>– оценка результатов выполнения практических работ, решения практикоориентированных задач/заданий, рассмотрения проблемных ситуаций</p>

Контроль и оценка результатов освоения элементов общих и профессиональных компетенций

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля результатов обучения	Оценка результатов обучения
ПК 1.7. Осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности.	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;	В ходе выполнения практической работы формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.	«Отлично»- теоретическое содержание курса полностью, без пробелов, сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.
ОК1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	Наблюдение за выполнением практических работ, докладов. Активность в процессе освоения профессиональной деятельности	«Хорошо»- теоретическое содержание курса полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для	правила оформления документов и построения устных сообщений;	В ходе выполнения практических работ уметь использовать современные средства поиска,	умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания

выполнения задач профессиональной деятельности		анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» теоретическое содержание освоено частично, но пробелы не носят существенного необходимого умения, освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных выполнено, некоторые выполненных заданий ошибки. «Неудовлетворительно» теоретическое содержание курса не освоено, необходимые сформированы, выполненные учебные задания
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	3	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;	Наблюдение за выполнением практических работ, докладов. Активность в процессе освоения профессиональной деятельности
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	4	методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; номенклатуру информационных источников, применяемых в работе; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	В ходе выполнения практических работ уметь использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>правила оформления документов и построения устных сообщений; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p>	<p>Выполнение отчетов по практическим работам, написание докладов</p>	<p>содержат грубые ошибки</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты</p>	<p>методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>В ходе выполнения практических работ уметь использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,</p>	<p>методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач</p>	<p>Наблюдение за выполнением практических работ, докладов. Активность в процессе освоения</p>	

эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	профессиональной контроль деятельности;	профессиональн о й деятельности	
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	правила оформления документов и построения устных сообщений; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;	Наблюдение за выполнением практических работ, докладов. Активность в процессе освоения профессиональн о й деятельности	
ОК 10 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; контроль деятельности;	Наблюдение за выполнением практических работ, докладов. Активность в процессе освоения профессиональн о й деятельности	