

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))**

Институт международных транспортных коммуникаций



Рабочая программа учебной дисциплины,
как компонент образовательной программы
среднего профессионального образования -
программы СПО
по специальности
Документационное обеспечение управления и
архивоведение,
утвержденная председателем учебно-
методической комиссии РУТ (МИИТ)
Моргуновой Г.А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
по специальности - 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и
архивоведение»

Рабочая программа
учебной дисциплины в виде электронного документа
выгружена из единой корпоративной информационной
системы управления университетом и соответствует
оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 10231 Дата: 09.06.2022
Подписал: председатель учебно-методической
комиссии Моргунова Галина Анатольевна

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией

Протокол от «09» июня 2022 г. №
6/ИМТК

Председатель



Г.А. Моргунова

Разработана в соответствии с
Федеральным государственным
образовательным стандартом среднего
профессионального образования по
специальности 46.02.01
«Документационное обеспечение
управления и архивоведение».

СОГЛАСОВАНО

Председателем цикловой комиссии



Г.А. Моргунова

«09» июня 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Председатель учебно-методической
комиссии



Г.А. Моргунова

Протокол от «09» июня 2022 г. № 6

Составитель:

Кислицына Наталия Феликсовна - доцент кафедры «Международные
отношения и геополитика транспорта»

Рецензенты:

Егоров Владимир Георгиевич - заведующий кафедрой кафедрой
«Международные отношения и геополитика транспорта»
Врио директора РГАНТД П. А. Кюнг

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЦИКЛА ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины ОП.08 "Правовое обеспечение профессиональной деятельности" является частью основной профессиональной образовательной программы ФГОС СПО и разработана в соответствии ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к циклу ОП программы подготовки специалистов среднего звена, направлена на формирование профессиональных и общих компетенций.

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине:

- 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.;
- ПК 1.1 Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.;
- ПК 1.2 Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.;
- ПК 1.4 Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.;
- ПК 1.5 Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.;

ПК 1.7 Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.;

ПК 1.8 Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

1.3. Цели и задачи дисциплины — требования к результатам освоения дисциплины

Обучение по дисциплине ОП.08 "Правовое обеспечение профессиональной деятельности" предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

- права и обязанности служащих;
- законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц;
- основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих

Уметь:

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- использовать правовую информацию в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 32 часов.

1.5. Использование часов вариативной части ПССЗ

В дисциплине ОП.08 "Правовое обеспечение профессиональной деятельности" использование вариативной части нагрузки не предусмотрено.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
Лекция	50
Практическое занятие	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе:	
Самостоятельная работа	32
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины цикла ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел Основы права.		96		
Тема 1.1 Понятие и виды права.	Содержание учебного материала: Содержание учебного материала 1 Понятие, виды и нормы права. Нормативно-правовые акты и система российского законодательства. 2 Отрасли права. Практические занятия Практическая работа №1 Семинарское занятие на тему: «Отрасли права» Самостоятельная работа обучающихся Сообщения на тему : Отрасли права	8		
Тема 1.2 Субъекты и виды правоотношений и правонарушений.	Содержание учебного материала: Содержание учебного материала Структура и субъекты правоотношений. Правонарушение. Виды правонарушений. Юридическая ответственность. Практические занятия Практическая работа. №2 семинарское занятие на тему «Правонарушение и ответственность за них» Самостоятельная работа обучающихся Решение проблемных задач. Изучение лекционного материала	8		
Тема 1.3 Права и свободы человека и гражданина в РФ.	Содержание учебного материала: Содержание учебного материала 1 Конституция РФ 1993 г. Понятие Конституции. 2 Правовой статус личности в РФ. Гражданство. 3 Права и свободы человека и гражданина в РФ. Механизмы защиты прав и свобод граждан. Практические занятия Практическая работа. №3 Контрольная работа Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к контрольной работе.	12		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Тема 1.4 Предпринимательские правоотношения. Собственность.	Содержание учебного материала: Содержание учебного материалаПонятие, виды и формы предпринимательства. Предпринимательская деятельность. Структура предпринимательских правоотношений. Права, регулирующие предпринимательскую деятельность в РФ.2 Понятие собственности. Формы собственности в РФ.Практические занятияПрактическая работа.№4 Семинарское занятиеСамостоятельная работа обучающихсяПодготовка к семинарскому занятию	10		
Тема 1.5 Исковое и исполнительное производство субъектов предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала: Содержание учебного материала1 Правовые гарантии предпринимательской деятельности. Арбитражное судопроизводство. Исковая давность рассмотрения дел.2 Исполнительное производство. Понятие и сущность третейских судов. Досудебный порядок урегулирования споров.	4		
Тема 1.6 Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала: Содержание учебного материалаПонятие и признаки юридического лица. Учредительные документы юридического лица. Правоспособность юридических лиц.Организационно-правовые формы юридических лиц. Реорганизация или ликвидация юридических лиц.Самостоятельная работа обучающихсяРабота с нормативными документами	8		
Тема 1.7 Права и обязанности индивидуального предпринимателя.	Содержание учебного материала: Содержание учебного материалаГражданская право- и дееспособность. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Самостоятельная работа обучающихсяПодготовка сообщений, докладов	6		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Тема 1.8 Правовые основы гражданского договора.	Содержание учебного материала: Содержание учебного материала 1 Понятие, формы и виды договоров. Порядок заключения договоров. 2 Исполнение договора. Условия изменения или расторжения договора. Практические занятия Практическая работа. №5 Договор Практикум по составлению и расторжению договора Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к практическому занятию	10		
Тема 1.9 Трудовое право.	Содержание учебного материала: Содержание учебного материала Понятие и источники трудового права. Трудовые правоотношения и правоспособность. 2 Испытательный срок и оформление на работу. 3 Трудовой договор и его виды. Заключение трудового договора. 4 Права и обязанности сторон трудового договора. Прекращение трудового договора.	10		
Тема 1.10 Понятие и виды материальной ответственности.	Содержание учебного материала: Содержание учебного материала Материальная ответственность работодателя и работника. Порядок возмещения причиненного ущерба.	2		
Тема 1.11 Дисциплинарная ответственность.	Содержание учебного материала: Содержание учебного материала Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. Виды дисциплинарных взысканий. Привлечение работника к дисциплине труда. Обжалование и снятие дисциплинарного взыскания.	2		
Тема 1.12 Понятие, виды и пути решений трудовых споров.	Содержание учебного материала: Содержание учебного материала Индивидуальный и коллективный трудовой спор. Понятие забастовки. Право на забастовку Порядок рассмотрения спора. Практические занятия Практическая работа №6 Трудовые отношения Самостоятельная работа обучающихся Изучение	14		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
	законодательной базы, лекционного материала и подготовка к семинарскому занятию			
Тема 1.13 Административные правонарушения и ответственность.	Содержание учебного материала: Содержание учебного материала Признаки и виды административных правонарушений. Субъекты административного правонарушения. Административная ответственность и виды наказаний. Практическое занятие Практическая работа №7 Итоговая Контрольная работа Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к контрольной работе	2		
Тема 1.14 Проведение зачета	Содержание учебного материала:	0		
	Всего:	96		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная дисциплина ОП.08 "Правовое обеспечение профессиональной деятельности" реализуется в учебном кабинете правового обеспечения профессиональной деятельности.

Минимально необходимое материально-техническое обеспечение включает в себя:

посадочные места по количеству человек, доска, компьютер, мышь, стенды

Технические средства обучения:

Системный блок Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70Hz, 3.70Hz ОЗУ 8Gb -1 шт.

Монитор DELL 24.1 U2415 /1920x1200/ HDMI x2/DisplayPort/Mini DisplayPort/USBx2-1шт.

Клавиатура -1 шт.

Мышь -1 шт.

Проектор Beng MX507 -1шт.

Экран для проектора Digis Optimal-B -1шт.

ИБП ABC Back-UPS

Стенды – 10 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

№ п/п	Библиографическое описание
1	С. В. Николюкин Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования Юрайт 2022
2	А. Я. Капустин, К. М. Беликова Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования Юрайт 2022

Дополнительные источники:

№ п/п	Библиографическое описание
1	А. И. Землин Правовое обеспечение профессиональной деятельности (для студентов транспортных вузов) : учебник для вузов Юрайт 2022
2	А. И. Землин Правовое обеспечение профессиональной деятельности на транспорте для колледжей : учебник для среднего профессионального образования Юрайт 2022

Интернет-ресурсы

<http://www.gov.ru>
<http://www.gov.ru/page2.html>.
<http://www.duma.ru>
<http://www.minjust.ru>.
<http://www.scli.ru>.
<http://www.consultant.ru>.
<http://law.agava.ru>.

Периодические печатные издания

<http://www.rg.ru/>
<http://www.gazeta-unp.ru/>
<http://www.ruzh.org/>

3.3. Сопровождение реализации образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Освоение программы может проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) при наличии объективных уважительных причин и/или обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), препятствующих обучающимся и/или преподавателям лично присутствовать при проведении занятия.

В этом случае допускается проводить занятие удаленно в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем структурного подразделения на платформах: MS Teams (предпочтительно), Zoom и прочие (при согласовании с руководством).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЦИКЛА

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется педагогическим работником в процессе проведения аудиторных занятий, что позволяет проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения регламентированы соответствующим Фондом оценочных средств (ФОС) по учебной дисциплине цикла ОП.08 "Правовое обеспечение профессиональной деятельности".