

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет**  
**им. Н.И. Лобачевского»**  
**Балахнинский филиал ННГУ**

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением президиума  
Ученого совета ННГУ  
протокол от 14. 12. 2021 г. №4

**Рабочая программа дисциплины**  
**ОП.08 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность среднего профессионального образования  
**46.02.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**  
**И АРХИВОВЕДЕНИЕ**

Квалификация выпускника  
**СПЕЦИАЛИСТ ПО ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ,**  
**АРХИВИСТ**

Форма обучения  
**ОЧНАЯ**

2022 год

Программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Автор:

Преподаватель высшей категории И.Е.Лебедева

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Балахнинского филиала ННГУ 15.11.2021 г., протокол №3.

Председатель методической комиссии Балахнинского филиала ННГУ С.С. Квашнин

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**стр.**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Правовое обеспечение профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

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

Код	Наименование результата обучения
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
ОК1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

### **1.3. Трудоемкость дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка 114 часов, в том числе:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часов;

Самостоятельной работы 38 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>114</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>76</b>
В том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	<b>10</b>
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>38</b>
В том числе:	
Работа с первоисточниками и дополнительной литературой	
Кодирование в схемы правовой информации по указанной теме	
написание рефератов, докладов	

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Уровень освоения*
1	2		3	4
<b>Раздел 1. Введение. Гражданское право</b>			<b>16</b>	
<b>Тема 1.1. Гражданское право как отрасль права</b>	Содержание учебного материала		2	
	1.	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Виды и формы предпринимательства. Понятие предпринимательской правоспособности физического лица, причины ее утраты. Образование юридического лица, учредительные документы. Причины и порядок ликвидации юридических лиц. Ликвидация юридического лица по причине банкротства. Понятие банкротства. Рассмотрение заявления о банкротстве в арбитражном суде. Процедуры банкротства: процедура наблюдения, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, мировое соглашение		2
<b>Тема 1.2. Государство и государственные образования как субъекты гражданского права</b>	Содержание учебного материала		2	
	1.	Субъекты РФ как субъекты гражданских прав		2
<b>Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений</b>	Содержание учебного материала		2	
	1.	Понятие договора, условия договора. Формы гражданско-правовых договоров. Заключение и прекращение гражданско-правовых договоров. Понятие оферты, акцепта. Понятие обязательства. Долевые, солидарные обязательства. Способы обеспечения и прекращения обязательств		2
<b>Тема 1.4. Отдельные виды гражданско-правовых договоров</b>	Содержание учебного материала		2	
	1.	Общая характеристика гражданско-правовых договоров: договора купли-продажи, договора подряда, договора аренды, договора хранения		3
	Практическое занятие Дать классификацию гражданско-правовых договоров по предмету. Охарактеризовать один из видов договоров.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подобрать содержание правовых ситуаций с учетом профессиональной направленности для выполнения практической работы		6	
<b>Раздел 2. Труд и социальная защита</b>			<b>98</b>	
<b>Тема 2.1. Общие положения трудового права</b>	Содержание учебного материала		6	
	1.	Предмет трудового права. Особенности метода трудового права. Трудовые правоотношения		2
<b>Тема 2.2.</b>	Содержание учебного материала		6	

<b>Трудовой договор</b>	1.	Понятие трудового договора, его основные и дополнительные условия. Понятие испытательного срока, его продолжительность. Виды трудовых договоров. Изменение трудового договора: перевод на другую постоянную работу, временный перевод. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя. Отстранение работника от работы. Прекращение трудового договора: по инициативе работника, по инициативе работодателя, по иным обстоятельствам, не зависящим от сторон		3
		Практическое занятие Заключение трудового договора	2	
<b>Тема 2.3. Рабочее время</b>		Содержание учебного материала	6	
		1. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени: полное, сокращенное, неполное, ночное, работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени (совместительство, сверхурочные работы). Режимы рабочего времени: ненормированный рабочий день, сменный режим, гибкое рабочее время, суммированный учет рабочего времени, разделение рабочего дня на части		2
		Самостоятельная работа обучающихся Составить схему по теме: - режимы и виды рабочего времени, предусмотренные работникам различных профессий деревообрабатывающей отрасли	8	
<b>Тема 2.4. Время отдыха</b>		Содержание учебного материала	4	
	1.	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха: перерывы (технологические, обеденные), выходные и праздничные дни, отпуск (основной, дополнительный, без сохранения заработной платы).		3
<b>Тема 2.5. Заработная плата</b>		Содержание учебного материала.	6	
	1.	Понятие заработной платы. Основные системы оплаты труда: тарифная, сдельная, повременная. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата продукции при производстве брака. Оплата простоя. Оплата труда работника при невыполнении трудовых норм		3
<b>Тема 2.6. Трудовая дисциплина</b>		Содержание учебного материала	6	
	1.	Правила внутреннего распорядка предприятия. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их наложения. Снятие дисциплинарных взысканий. Меры дисциплинарного воздействия при нарушении трудовой дисциплины.		3
		Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщения по темам: - основные и дополнительные отпуска работников деревообрабатывающей отрасли; - особенности оплаты труда работников деревообрабатывающей отрасли	8	
<b>Тема 2.7.</b>		Содержание учебного материала	6	



<b>Материальная ответственность сторон трудового договора.</b>	1.	Понятие материальной ответственности. Условия наступления материальной ответственности. Расчет размера ущерба, причиненного друг другу сторонами трудового договора. Материальная ответственность работника. Виды материальной ответственности работника: ограниченная, полная. Порядок возмещения материальной ответственности работником, причинившим ущерб предприятию. Материальная ответственность работодателя. Нарушение права работника на труд. Причинение вреда жизни или здоровью работника. Задержка заработной платы. Возмещение имущественного вреда, причиненного работнику по вине предприятия. Возмещение морального вреда, причиненного работнику неправомерными действиями работодателя		2
		Самостоятельная работа обучающихся Составить схемы по темам: - материальная ответственность работника; - материальная ответственность работодателя	4	
<b>Тема 2.8. Трудовые споры</b>		Содержание учебного материала	4	
	1.	Понятие индивидуального трудового спора. Разрешение индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам. Разрешение индивидуального трудового спора в суде. Понятие коллективного трудового спора. Примирительные процедуры. Забастовка		2
		Практическое занятие «Разрешение трудовых конфликтов в сфере дисциплинарной ответственности»	2	
		Самостоятельная работа обучающихся Подобрать содержание правовых ситуаций с учетом профессиональной направленности для выполнения практической работы	4	
<b>Тема 2.9. Социальное обеспечение граждан</b>		Содержание учебного материала	2	
	1.	Правовое регулирование занятости населения. Права граждан в области занятости. Приобретение статуса безработного гражданина. Социальные гарантии и компенсации		1
		Самостоятельная работа обучающихся Составить схемы по темам: - виды трудового стажа; - правовой статус безработного гражданина	4	
<b>Тема 2.10. Охрана труда</b>		Содержание учебного материала	4	
	1.	Понятие и значение охраны труда. Права и обязанности работников и работодателей в области охраны труда. Организация охраны труда. Общая характеристика стандартов по безопасности и гигиене труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Правила особой охраны труда женщин, молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.		
		Практическое занятие «Составление исковых заявлений»	2	
		Самостоятельная работа обучающихся Охарактеризовать нарушения законодательства об охране труда на конкретном примере.	2	
<b>Тема 2.11. Административное право</b>		Содержание учебного материала	8	
	1.	Административная ответственность, ее признаки. Порядок назначения административных наказаний. Виды административных наказаний		3
	2.	Особенности состава административного правонарушения. Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях		
		Практическое занятие «Анализ состава правонарушения»	2	
		Самостоятельная работа обучающихся Подобрать содержание правовых ситуаций с учетом профессиональной направленности для выполнения практической работы	2	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного Кабинета правоведения, правового обеспечения профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- плакаты;
- образцы оформления документов (трудовых договоров, иксов, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка);

Технические средства обучения: компьютеры с пакетом программ, принтер, проектор, экран.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет - ресурсов, необходимых для освоения дисциплины**

**Основная литература:**

1. Гуреева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник . М.: КНОРУС, 2019 г. 224 с. (Доступно в ЭБС «Book.ru»)

**Дополнительная литература:**

1. Смоленский М.Б. Основы права: Учебное пособие. М.: КНОРУС, 2020г. 328 с. (Доступно в ЭБС «Book.ru»)

#### 3.3. Активные и интерактивные формы занятий

Тема занятия	Активные и интерактивные формы занятий
Тема 1.1. Гражданское право как отрасль права	Мультимедийные презентации
Тема 1.4. Отдельные виды гражданско-правовых договоров	Учебная конференция с применением мультимедийных
Тема 2.5. Заработная плата	Работа в малых группах
Тема 2.8. Трудовые споры	Деловая игра с применением мультимедийных презентаций
Тема 2.10. Охрана труда	Работа в малых группах Работа в малых группах

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

<b>Результаты обучения (умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Освоенные умения:</b>	
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством	экспертная оценка выполнения тестов, практического задания. Экзамен
<b>Усвоенные знания:</b>	
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	тестирование, экспертная оценка на практическом занятии
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	тестирование, экспертная оценка на практическом занятии, зачет

#### **Описание шкал оценивания**

<b>Индикаторы компетенции</b>	<b>неудовлетворительно</b>	<b>удовлетворительно</b>	<b>хорошо</b>	<b>отлично</b>
-------------------------------	----------------------------	--------------------------	---------------	----------------

<b>Полнота знаний</b>	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
<b>Наличие умений</b>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным и недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
<b>Характеристики сформированности компетенции</b>	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий