

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Асбестовский политехникум»

В.А. Сулопаров

« 27 » 02 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности

**13.02.01 Тепловые электрические
станции**

Форма обучения – очная

Срок обучения 2 года 10 месяцев

**Асбест
2025**

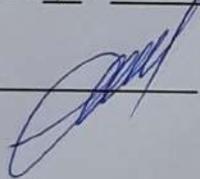
Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности, разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **13.02.01 Тепловые электрические станции**, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.08.2021 N 598. (Зарегистрированного в Минюсте России 30.09.2021 № 65210), и примерной основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 13.02.01 Тепловые электрические станции, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 13.00.00 от «10» ноября 2021 г. № 11/21, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ № 23 Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-41 от 28.02.2022

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

Рассмотрено на заседании
цикловой комиссии укрупненной группы
специальностей 13.00.00 Электро- и теплотехники
Протокол № 2 от «25» 02 2025 г.

Председатель ПЦК  О.В. Шваб

Рассмотрено на заседании
методического совета
Протокол № 1 от «26» 02 2025 г.

Председатель  Н.Р. Караваева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	2
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	14
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 13.02.01 Тепловые электрические станции.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,	Уметь	Знать
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none">- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;- составлять план действия;- определять необходимые ресурсы;- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;- реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<ul style="list-style-type: none">- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;- структуру плана для решения задач;- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	<ul style="list-style-type: none">- определять задачи для поиска информации;- определять необходимые источники информации;- планировать процесс поиска;- структурировать получаемую	<ul style="list-style-type: none">- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;- приемы структурирования информации;

<p>профессиональной деятельности</p>	<p>информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска 	<ul style="list-style-type: none"> - формат оформления результатов поиска информации
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования
<p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих</p>	<ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение 	<ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования 	<ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты

<p>ПК 1.1 Проводить эксплуатационные работы на основном и вспомогательном оборудовании котельного цеха, топливоподачи и мазутного хозяйства.</p>	<ul style="list-style-type: none"> –выбирать типы, марки насосов и вентиляторов согласно нормам технологического проектирования; –выбирать оптимальный режим работы котла в соответствии с заданным графиком нагрузки; - определять правильность действия персонала при возникновении неполадок в работе котла и вспомогательного оборудования; 	<ul style="list-style-type: none"> –устройство, принцип работы и технические характеристики паровых и водогрейных котлов; –технологическую схему топливоподачи, мазутного и газового хозяйства, схемы приготовления твердого топлива, систему золошлакоудаления; –назначение, типы, принципиальное устройство, работу насосов и вентиляторов котельного цеха; –основы организации, проведения теплотехнических испытаний котлов и вспомогательного оборудования; –водные режимы барабанных и прямоточных котлов; - структуру и порядок оформления технической документации
<p>ПК 1.3 Контролировать работу тепловой автоматики и контрольно-измерительных приборов в котельном цехе</p>	<ul style="list-style-type: none"> –выбирать оптимальный режим работы котла в соответствии с заданным графиком нагрузки; –применять режимные карты и анализировать работу котла по режимной карте; –определять правильность действия персонала при возникновении неполадок в работе котла и вспомогательного оборудования; –контролировать показания средств измерения; –определять причины возникновения неполадок; - определять последовательность и объем работ при проведении режимных видов испытаний 	<ul style="list-style-type: none"> –схемы автоматических защит основного и вспомогательного котельного оборудования; –компоновку щитов контроля и пультов управления котельной установкой; –допустимые отклонения рабочих параметров котлов и вспомогательного оборудования; –требования правил технической эксплуатации, правил техники безопасности при обслуживании котельных установок; - структуру и порядок оформления технической документации.
<p>ПК 2.1 Проводить эксплуатационные работы на основном и вспомогательном оборудовании турбинного цеха</p>	<ul style="list-style-type: none"> –выбирать оптимальный режим работы турбины; –рассчитывать расход пара на турбину; –выбирать паровую турбину и вспомогательное оборудование; –анализировать работу вспомогательного оборудования по заданным значениям 	<ul style="list-style-type: none"> –устройство, принцип работы и технические характеристики турбины и вспомогательного оборудования; –технологический процесс производства тепловой и электрической энергии; –конструкцию узлов и деталей паровых турбин;

	<p>контролируемых величин; –пользоваться ключами щитов управления турбинной установкой; –выбирать способы предупреждения и устранения неисправностей в работе турбинного оборудования, применяемые инструменты и приспособления</p>	<p>–регулирование, маслоснабжение и защиту паровых турбин; –режимы работы турбин; –требования правил технической эксплуатации, правил техники безопасности при обслуживании турбинных установок и вспомогательного оборудования; –структуру и порядок оформления технической документации; –схемы автоматических защит основного и вспомогательного оборудования турбинной установки; –допустимые отклонения рабочих параметров турбоустановок и вспомогательного оборудования; –неполадки и нарушения в работе турбинного оборудования; –основы организации, проведения теплотехнических испытаний турбин и вспомогательного оборудования; –правила промышленной безопасности</p>
<p>ПК 2.3 Контролировать работу тепловой автоматики, контрольно-измерительных приборов, электрооборудования в турбинном цехе.</p>	<p>–выбирать оптимальный режим работы турбины; –выбирать паровую турбину и вспомогательное оборудование; –анализировать работу вспомогательного оборудования по заданным значениям контролируемых величин; –пользоваться ключами щитов управления турбинной установкой; контролировать показания средств измерения; –выбирать способы предупреждения и устранения неисправностей в работе турбинного оборудования, применяемые инструменты и приспособления.</p>	<p>–требования правил технической эксплуатации, правил техники безопасности при обслуживании турбинных установок и вспомогательного оборудования; –структуру и порядок оформления технической документации; –схемы автоматических защит основного и вспомогательного оборудования турбинной установки; –компоновку щитов контроля и пультов управления турбинной установкой; –допустимые отклонения рабочих параметров турбоустановок и вспомогательного оборудования; –неполадки и нарушения в работе турбинного оборудования; –основы организации, проведения теплотехнических испытаний турбин и вспомогательного оборудования;</p>

		–правила промышленной безопасности.
ПК 3.1 Планировать и обеспечивать подготовительные работы по ремонту теплоэнергетического оборудования	–определять степень и причины износа оборудования; –выбирать методы восстановления оборудования и его узлов; –определять последовательность и содержание ремонтных работ; –выбирать технологию ремонта в зависимости от характера дефекта	–виды, периодичность, типовые объемы ремонтных работ ремонта; –правила и порядок вывода оборудования в ремонт; –требования нормативно-технической документации по проведению ремонтных работ; –технологию и способы ремонта деталей и узлов котельной, турбинной установок и вспомогательного оборудования; –правила оформления отчетной документации по результатам испытаний и наладки теплотехнического оборудования и систем теплоснабжения; –правила организации технического обслуживания и ремонта зданий и сооружений тепловых сетей.
ПК 3.2 Определять причины неисправностей и отказов работы теплоэнергетического оборудования.	–определять степень и причины износа оборудования; –выбирать методы восстановления оборудования и его узлов; –определять неисправности в работе теплоэнергетического оборудования, их причины и способы предупреждения; –выбирать технологию ремонта в зависимости от характера дефекта	–правила и порядок вывода оборудования в ремонт; –виды аварий и неполадок на теплоэнергетическом оборудовании, их причины; –способы предупреждения и устранения неисправностей в работе теплоэнергетического оборудования; –технологию приема оборудования из ремонта; –правила оформления отчетной документации по результатам испытаний и наладки теплотехнического оборудования и систем теплоснабжения
ПК 3.3 Проводить ремонтные работы и контролировать качество их выполнения.	–определять степень и причины износа оборудования; –выбирать методы восстановления оборудования и его узлов; –определять последовательность и содержание ремонтных работ; –определять неисправности в работе теплоэнергетического оборудования, их причины и способы предупреждения;	–виды аварий и неполадок на теплоэнергетическом оборудовании, их причины; –способы предупреждения и устранения неисправностей в работе теплоэнергетического оборудования; –технологию и способы ремонта деталей и узлов котельной, турбинной установок и вспомогательного оборудования; –технологию приема

	<ul style="list-style-type: none"> –выбирать технологию ремонта в зависимости от характера дефекта; –контролировать качество выполненных ремонтных работ. 	<ul style="list-style-type: none"> оборудования из ремонта; –правила оформления отчетной документации по результатам испытаний и наладки теплотехнического оборудования и систем теплоснабжения.
ПК 4.1 Управлять параметрами производства тепловой энергии	<ul style="list-style-type: none"> –читать технологические схемы ТЭС; –рассчитывать коэффициенты, характеризующие надежность и эффективность работы оборудования электрической станции 	<ul style="list-style-type: none"> –схемы и классификацию систем теплоснабжения, потребителей тепловой энергии; –основные энергетические и теплотехнические параметры теплоносителей по тракту ТЭС; –графики нагрузок; –способы регулирования отпуска теплоты с горячей водой, технологическим паром; –критерии надежности и экономичности работы котла и турбины в условиях максимальной и минимальной нагрузок; –условия рационального распределения нагрузки между параллельно работающими агрегатами.
ПК 4.2 Определять технико-экономические показатели работы основного и вспомогательного оборудования ТЭС.	<ul style="list-style-type: none"> –определять основные энергетические показатели ТЭС, параметры теплоносителя; –рассчитывать коэффициенты, характеризующие надежность и эффективность работы оборудования электрической станции 	<ul style="list-style-type: none"> –основные энергетические и теплотехнические параметры теплоносителей по тракту ТЭС; –графики нагрузок; –способы регулирования отпуска теплоты с горячей водой, технологическим паром; –условия рационального распределения нагрузки между параллельно работающими агрегатами
ПК 5.1 Планировать работу производственного подразделения	<ul style="list-style-type: none"> –организовывать работу коллектива исполнителей; –проводить подготовку и выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом; –осуществлять первоочередные действия при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке 	<ul style="list-style-type: none"> –порядок подготовки к работе эксплуатационного персонала; –функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации; –трудовую дисциплину и ее виды, методы обеспечения; –порядок выполнения работ производственным подразделением; –основы менеджмента, основы психологии деловых отношений
ПК 5.2 Проводить инструкта	<ul style="list-style-type: none"> –организовывать работу коллектива исполнителей; 	<ul style="list-style-type: none"> –порядок подготовки к работе эксплуатационного персонала;

<p>жи и осуществлять допуск персонала к работам.</p>	<p>–проводить подготовку и выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом.</p>	<p>–функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации; –порядок выполнения работ производственным подразделением; –виды инструктажей.</p>
<p>ПК 5.3 Контролировать состояние рабочих мест и оборудования на участке в соответствии с требованиями охраны труда.</p>	<p>–проводить подготовку и выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом; –осуществлять первоочередные действия при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке</p>	<p>–порядок подготовки к работе эксплуатационного персонала; –функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации; – трудовую дисциплину и ее виды, методы обеспечения; –порядок выполнения работ производственным подразделением; –основы менеджмента, основы психологии деловых отношений; –виды инструктажей</p>
<p>ПК 5.4 Контролировать выполнение требований пожарной безопасности.</p>	<p>–организовывать работу коллектива исполнителей; –проводить подготовку и выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом; –осуществлять первоочередные действия при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке</p>	<p>–функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации; –порядок выполнения работ производственным подразделением; –виды инструктажей.</p>
<p>ОК 6.1 Решать технические задачи по энергосбережению в части своей компетенции.</p>	<p>–составлять схемы типовых систем энергосбережения при отладке новых технологических режимов, техническом переоснащении и реконструкции производства тепловой энергии; –проводить анализ результатов производства тепловой энергии; –работать с производственно-технической, эксплуатационной и нормативной документацией; –разрабатывать должностные инструкции; –оформлять результаты исследований по энергосбережению, отладке новых технологических режимов, техническому переоснащению и реконструкции производства тепловой энергии.</p>	<p>–производственно-техническую, эксплуатационную документацию по направлению деятельности; –порядок организации работ по нарядам и распоряжениям при проведении исследований по энергосбережению, отладке новых технологических режимов, техническому переоснащению и реконструкции производства тепловой энергии; –формы отчетной документации по результатам деятельности; –правила разработки и сопровождения эксплуатационной и производственно-технической документации.</p>

<p>ОК 6.2 Осуществлять отладку и разработку новых технологических режимов, техническое переоснащение и реконструкцию производства тепловой энергии в части своей компетенции</p>	<p>–оформлять технологическую документацию в соответствии с действующими нормативными правовыми актами; –разрабатывать должностные инструкции; –оформлять результаты исследований по энергосбережению, отладке новых технологических режимов, техническому переоснащению и реконструкции производства тепловой энергии</p>	<p>–производственно-техническую, эксплуатационную документацию по направлению деятельности; –порядок организации работ по нарядам и распоряжениям при проведении исследований по энергосбережению, отладке новых технологических режимов, техническому переоснащению и реконструкции производства тепловой энергии; –формы отчетной документации по результатам деятельности; –правила разработки и сопровождения эксплуатационной и производственно- технической документации.</p>
<p>ОК 6.3 Осуществлять оценку эффективности и производительности отладки новых технологических режимов, техническому переоснащению и реконструкции производства тепловой энергии, перевооружению производства.</p>	<p>–составлять схемы типовых систем энергосбережения при отладке новых технологических режимов, техническом переоснащении и реконструкции производства тепловой энергии; –оформлять технологическую документацию в соответствии с действующими нормативными правовыми актами; –проводить анализ результатов производства тепловой энергии.</p>	<p>–порядок организации работ по нарядам и распоряжениям при проведении исследований по энергосбережению, отладке новых технологических режимов, техническому переоснащению и реконструкции производства тепловой энергии; –формы отчетной документации по результатам деятельности; –правила разработки и сопровождения эксплуатационной и производственно- технической документации</p>
<p>ОК 6.4 Осуществлять оценку затрат на обеспечение потребности в качестве и надежности технического обслуживания и ремонта систем тепло снабжения.</p>	<p>–работать с производственно-технической, эксплуатационной и нормативной документацией; –оформлять результаты исследований по энергосбережению, отладке новых технологических режимов, техническому переоснащению и реконструкции производства тепловой энергии.</p>	<p>–порядок организации работ по нарядам и распоряжениям при проведении исследований по энергосбережению, отладке новых технологических режимов, техническому переоснащению и реконструкции производства тепловой энергии; –формы отчетной документации по результатам деятельности; –правила разработки и сопровождения эксплуатационной и производственно- технической документации.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
В т.ч. в форме практической подготовки	14
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	14
Самостоятельная работа (всего)	2
Промежуточная аттестация (диф.зачет)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел I. Право и законодательство		4	
Тема 1.1. Конституция РФ-основной закон государства	Содержание учебного материала:	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11 ПК 1.1, 1.3, 2.1, 2.3,3.1 - 3.3, 4.1 - 4.2,5.1 - 5.4, 6.1 – 6.4
	Понятие Конституции. Классификация Конституций. Конституция РФ:черты, особенности, функции, свойства		
Тема 1.2. Правовое регулирование экономических отношений	Содержание учебного материала:	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11 ПК 1.1, 1.3, 2.1, 2.3,3.1 - 3.3, 4.1 - 4.2,5.1 - 5.4, 6.1 – 6.4
	Правовое регулирование экономических отношений		
Раздел II. Право и экономика		10	
Тема 2.1. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала:	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11 ПК 1.1, 1.3, 2.1, 2.3,3.1 - 3.3, 4.1 - 4.2,5.1 - 5.4, 6.1 – 6.4
	Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Организационно-правовые формы юридических лиц, ИП.		
	Практические занятия:	2	
	Практическое занятие 1. «Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности»		
Тема 2.2. Экономические споры	Содержание учебного материала:	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11 ПК 1.1, 1.3, 2.1, 2.3,3.1 - 3.3, 4.1 -
	Экономические споры. Подведомственность и подсудность экономических споров.		
	Практические занятия:	2	

	Практическое занятие 2. «Экономические споры.Порядок составления искового заявления».		4.2,5.1 - 5.4, 6.1 – 6.4
Раздел III Труд и социальная защита		32	
Тема 3.1. Трудовое право, как отрасль права	Содержание учебного материала:	4	ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11 ПК 1.1, 1.3, 2.1, 2.3,3.1 - 3.3, 4.1 - 4.2,5.1 - 5.4, 6.1 – 6.4
	Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ.Субъекты трудового правоотношения.		
Тема 3.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Содержание учебного материала:	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11 ПК 1.1, 1.3, 2.1, 2.3,3.1 - 3.3, 4.1 - 4.2,5.1 - 5.4, 6.1 – 6.4
	Правовое регулирование занятости и трудоустройства		
	Практические занятия:	4	
	Практическое занятие 3. «Оформление резюме. Собеседование»		
Тема 3.3. Трудовой договор (контракт)	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11 ПК 1.1, 1.3, 2.1, 2.3,3.1 - 3.3, 4.1 - 4.2,5.1 - 5.4, 6.1 – 6.4
	Трудовой договор (контракт).		
	Практические занятия:	4	
	Практическое занятие 4. «Составление трудового договора (контракт)»		
Тема 3.4. Рабочее время и время отдыха. Трудовая дисциплина	Содержание учебного материала:	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11 ПК 1.1, 1.3, 2.1, 2.3,3.1 - 3.3, 4.1 - 4.2,5.1 - 5.4, 6.1 – 6.4
	Рабочее время и время отдыха.Трудовая дисциплина		
Тема 3.5. Заработная плата	Содержание учебного материала:	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11 ПК 1.1, 1.3, 2.1, 2.3,3.1 - 3.3, 4.1 - 4.2,5.1 - 5.4, 6.1 – 6.4
	Оплата труда и заработная плата.		

Тема 3.6. Материальная ответственность сторон трудового договора. Трудовые споры	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11 ПК 1.1, 1.3, 2.1, 2.3,3.1 - 3.3, 4.1 - 4.2,5.1 - 5.4, 6.1 – 6.4
	Материальная ответственность сторон трудового договора. Трудовые споры		
	Практические занятия:	2	
	Практическое занятие 5. «Составление заявления в комиссию по трудовым спорам»		
Тема 3.7. Социальное обеспечение граждан	Содержание учебного материала:	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11 ПК 1.1, 1.3, 2.1, 2.3,3.1 - 3.3, 4.1 - 4.2,5.1 - 5.4, 6.1 – 6.4
	Понятие социальной помощи. Пенсии и их виды.		
	Практические занятия:	4	
	Практическое занятие 6. «Расчет оплаты больничного листа и расчет пенсии»		
Раздел IV. Административное право		2	
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала:	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11 ПК 1.1, 1.3, 2.1, 2.3,3.1 - 3.3, 4.1 - 4.2,5.1 - 5.4, 6.1 – 6.4
	Виды административных правонарушений. Административная ответственность и её виды.		
Промежуточная аттестация (диф.зачет)			
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

оснащенный оборудованием: индивидуальные рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, классная доска;

техническими средствами обучения: лицензионное программное обеспечение в соответствии с содержанием дисциплины (Windows, Photo-Shop, CorelDraw), персональный компьютер, демонстрационный мультимедийный комплекс.

3.2. Информационное обеспечение программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / В. В. Румынина. – Москва : Академия, 2021. – 224 с.

2. Харитонов С.В. Трудовое право: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / С.В. Харитонов. – Москва : Академия, 2020. – 320 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : электронное учебное издание / В. В. Румынина. – Москва : Академия, 2021. – URL: <https://www.academia-moscow.ru/catalogue/5411/525840/> (дата обращения 13.09.2021). – Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторно-практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – виды административных правонарушений и административной ответственности; – классификацию, основные виды и правила составления нормативных правовых актов; – нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; – организационно-правовые формы юридических лиц; – основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности; – нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника; – понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; – порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; – права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; – правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; – роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<p>Выполнение практических работ, тестирование, письменный и устный опрос, выполнение практических заданий</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; – защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; – использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность; 	<p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено</p>	

	<p>частично, но пробелы несут существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно»</p> <p>- теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
--	--	--