

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

А.В. Быков

2025 г.

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины

Закреплена за

Учебный план

27.02.04 АВТОМАТИЧЕСКИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ

Квалификация

техник

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

32 часов

Часов по учебному плану

32

в том числе:

аудиторные занятия

32

самостоятельная работа

0

Виды контроля в семестрах:

Средний балл по текущим оценкам
успеваемости. 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>, <Семестр на курсе>)	1(1.1)		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	24	24	24	24
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	32	32	32	32
Сам. работа				
Часы на контроль				
Итого	32	32	32	32

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00e1d97248576e486238aeb8d2bac61dbd
Владелец: Быков Андрей Викторович
Действителен: с 27.02.2025 до 21.05.2026

Разработчик(и):

Преподаватель ГБПОУ РО "РКРИПТ", Чаплыгин В.В.

Рецензент(ы):

Главный конструктор АО «Алмаз», Маскаев Е.Н.

Преподаватель ГБПОУ РО "РКРИПТ", Марченко С.И.

Рабочая программа дисциплины

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 27.02.04 АВТОМАТИЧЕСКИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ (приказ Минпросвещения России от 29.07.2022 г. № 633)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 27.02.04 АВТОМАТИЧЕСКИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ

утвержденного Педагогическим советом ГБПОУ РО "РКРИПТ" от 09.04.2025 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании Педагогического совета

Протокол от 09.04.2025 № 5

Срок действия программы: 2025-2027 уч.г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

целью изучения учебной дисциплины является усвоение теоретических знаний в области правового регулирования профессиональной деятельности, приобретение умений использовать федеральные законы и другие нормативные документы в условиях, моделирующих профессиональную деятельность, а также формирование.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	ОП
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:
2.2.1	Основы финансовой грамотности
2.2.2	Основы бережливого производства
2.2.3	Основы предпринимательской деятельности

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ПК 3.4.: Консультировать пользователей автоматических систем управления

В результате освоения дисциплины 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	понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
3.1.4	законодательные, иные нормативные правовые акты, другие 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	-право социальной защиты граждан;
3.1.12	-понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
3.1.13	-нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;
3.2.2	защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
3.2.3	анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
3.2.4	находить и использовать необходимую экономическую информацию.
3.2.5	

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Право и экономика.					
1. 1	Правовое регулирование экономических отношений. /Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2	
1. 2	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности./Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.	Л1.1,Л1.2,Л2.1, Л2.2	
1. 3	Анализ организационно-правовых форм юридического лица. /Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.	Л1.1,Л1.2,Л2.1, Л2.2	
1. 4	Индивидуальные предприниматели, их права и обязанности. Экономические споры./Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.	Л1.1,Л1.2,Л2.1, Л2.2	
1. 5	Гражданско-правовой договор: общие положения. /Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.	Л1.1,Л1.2,Л2.1, Л2.2	
	Раздел 2. Труд и социальная					
2. 1	Трудовое право как отрасль права. Решение ситуационных задач по трудовому праву. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.Трудовой договор./Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.	Л1.1,Л1.2,Л2.1, Л2.2	
2. 2	Оформление документов при приеме на работу. Составление трудового договора./Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.	Л1.1,Л1.2,Л2.1, Л2.2	
2. 3	Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. /Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.	Л1.1,Л1.2,Л2.1, Л2.2	
2. 4	Дисциплина труда. Материальная ответственность. Трудовые	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.	Л1.1,Л1.2,Л2.1, Л2.2	
2. 5	Решение задач по трудовым спорам /Пр/	1	4	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ПК 3.4.	Л1.1,Л1.2,Л2.1, Л2.2	Практическая подготовка.
2. 6	Социальное обеспечение граждан. /Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.	Л1.1,Л1.2,Л2.1, Л2.2	
2. 7	Расчёт пенсий и пособий. /Пр/	1	4	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.	Л1.1,Л1.2,Л2.1, Л2.2	
2. 8	Административное право. Средний балл по текущим оценкам успеваемости./Лек/	1	4	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ПК 3.4.	Л1.1,Л1.2,Л2.1, Л2.2	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложение 1

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Рекомендуемая литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз
6.1.1. Основная литература				
Л1.1	Лютягина Е. А., Волков А. М.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Москва: Юрайт, 2025	ЭБС

Л1.2	Альбов А. П., Гуков А. С., Иванова С. А., Крохина Ю. А., Лапина М. А., Русанов Г. А., Шагиева Р. В., Николокин С. В.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Москва: Юрайт, 2025	ЭБС
------	--	--	---------------------	-----

6.1.2. Дополнительная литература

Л2.1	Разумовская Е. В.	Предпринимательское право	Москва: Юрайт, 2025	ЭБС
Л2.2	Николокин С. В.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Москва: Юрайт, 2025	ЭБС

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1	ЭБС «Znanium.com» - https://znanium.com/
2	ЭБС КНОРУС - https://book.ru/
3	ЭБС Юрайт - https://urait.ru/

6.3. Перечень программного обеспечения

Alt Workstation K10.3(свободно распространяемое ПО).

-Microsoft Windows 7 (лицензионное ПО);

-Microsoft Office 2010 (лицензионное ПО);

-Kaspersky Antivirus (лицензионное ПО);

-Веб браузер Yandex (свободно распространяемое ПО);

-Веб браузер Opera (свободно распространяемое ПО).

6.4. Перечень информационных справочных систем

Справочно-правовая система Консультант Плюс.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Учебная аудитория, оснащённая оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности / Кабинет основ предпринимательской деятельности

Оборудование и технические средства обучения:

- рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (столы и стулья по количеству обучающихся);

- комплекты учебно-наглядных пособий;

- доска меловая;

- мультимедийное оборудование (персональный компьютер, переносной проектор, переносной экран).

2. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

Оснащение: компьютерные столы, стулья, персональные компьютеры, подключенные к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду.

Созданы условия для студентов с ограниченными возможностями здоровья.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Приложение 2.