

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

2019 г.

Программа учебной дисциплины ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана на основе Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 06.089.15 г. № 336

Организация-разработчик: ГПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации»

Разработчик:

Казиев Л.С., преподаватель ГПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации», специалист второй квалификационной категории

Рецензенты:

1. Майоренко Т.Н., преподаватель ГПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации», специалист высшей квалификационной категории, преподаватель-методист.
2. Савушкина М.В., преподаватель ГПОУ «Донецкий государственный колледж пищевых технологий и торговли», специалист высшей квалификационной категории.

Одобрена цикловой комиссией социально-гуманитарных дисциплин

Протокол № 1 от «29» 08 2019 г.

Председатель цикловой комиссии

Т.Н.Майоренко

Рабочая программа переутверждена на 20 21 20 21 учебный год

Протокол № 1 от «24» 08 2020 г.

В программу внесены дополнения и изменения (см. Приложение ____, стр. ____)

Т.Н. Майоренко

Председатель цикловой комиссии

Рабочая программа переутверждена на 20 21 20 22 учебный год

Протокол № 1 от «27» 08 20 21 г.

В программу внесены дополнения и изменения (см. Приложение ____, стр. ____)

Т.Н.Майоренко

Председатель цикловой комиссии

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Пояснительная записка	4
1. Паспорт программы учебной дисциплины	6
2. Структура и содержание учебной дисциплины	9
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	15
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	18

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа учебной дисциплины ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью Программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ГОС СПО по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 06.08.15 г. № 336.

Учебная дисциплина ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» призвана сформировать у обучающихся целостное представление о государстве как общественном институте, обеспечивающем защиту населения, закона и общественного порядка. Она направлена на создание условий для развития гражданско-правовой активности, ответственности, правосознания обучающихся, дальнейшее освоение основ правовой грамотности и правовой культуры, навыков правового поведения, необходимые для эффективного выполнения ими основных социальных ролей в обществе.

Цель изучения - формирование у обучающихся широких представлений о правовой социально-экономической составляющей картины мира.

Задачи:

формирование у обучающихся целостного представления о социальных процессах и закономерностях, происходящих в жизнедеятельности общества;

раскрытие роли права в решении экономических, экологических и социальных проблем общества;

развитие у обучающихся пространственного мышления и умения логично излагать свои мысли;

обоснование целесообразности научного подхода к пониманию закономерностей общественного развития, единству окружающей среды, человека в аспекте его социальной деятельности;

формирование правовой грамотности и культуры;

выработка у обучающихся умений применять на практике полученные знания, пользоваться разными источниками информации;

развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей посредством ознакомления с важнейшими особенностями мира, его регионов и крупнейших стран;

воспитание патриотизма, толерантности, уважения к другим народам и культурам, бережного отношения к

окружающей среде.

Учебная дисциплина ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» состоит из шести разделов:

1. Право и государство.
2. Система и структура права.
3. Правотворчество.
4. Гражданско-правовые отношения.
5. Правовое регулирование отдельных видов экономической деятельности. Правонарушения и преступления в сфере экономики и финансов.
6. Трудовое право.

В процессе изучения дисциплины используются исторический, типологический, дифференцированный подходы, проблемное обучение и самостоятельная работа обучающихся с источниками правовой информации, что обеспечивает стимулирование самостоятельной познавательной деятельности обучающихся, формирование и развитие правовой культуры будущих специалистов.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы:

Программа учебной дисциплины ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью Программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии ГОС СПО по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 25.08.15 г. №596.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к циклу общеобразовательных базовых дисциплин.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

использовать необходимые нормативно-правовые документы;

защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;

анализировать и оценивать результаты последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

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

основные положения Конституции Донецкой Народной Республики;

права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;

законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

организационно-правовые формы юридических лиц;

правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;

права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;

правила оплаты труда;

роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
право социальной защиты граждан;
понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
виды административных правонарушений и административной ответственности;
нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Подготовка специалиста по данной дисциплине участвует в формировании следующих **общих компетенций**:

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Подготовка специалиста по данной дисциплине участвует в формировании следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 60 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 40 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
лабораторные занятия (<i>не предусмотрено</i>)	-
практические занятия	10
контрольные работы	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Составление терминологического словаря	3
Разработка схем и таблиц	3
Составление правовых кроссвордов	3
Подготовка и защита рефератов	4
Написание правовых эссе	3
Подготовка презентаций	4
Дифференцированный зачет по дисциплине	

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
Раздел 1. ПРАВО И ГОСУДАРСТВО		13		
Тема 1. Право и государство	Содержание учебного материала	13	2	
	1	Происхождение права и государства. Сущность права. Сущность государства. Государство, законодательство, публичная власть.		2
	2	Понятие и признаки государства. Формы государства. Функции государства.		2
	3	Элитарные группы, государственное управление, Государственный аппарат, государственный суверенитет. Гражданское общество.		2
	Лабораторные занятия <i>(не предусмотрено)</i>			-
	Практические занятия			2
	Практическая работа №1. Сущность государства. Понятие и признаки государства.			
	Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>			-
	Самостоятельная работа обучающихся:			5
	Составить схему «Функций государства». Составить правовой кроссворд по терминам: 1. Гражданское общество; 2. Местное самоуправление; 3. Правовое государство; 4. Правовые институты и ценности; 5. Суверенитет. Напишите правовое эссе на одну из тем: 1. Проблемы формирования гражданского общества. 2. Элитарные группы современного общества.			

Раздел 2. СИСТЕМА И СТРУКТУРА ПРАВА		8		
	Содержание учебного материала	8		
Тема 2. Система и структура права	1	Право в системе социальных регуляторов. Норма права. Источники права. Система права.	2	2
		Развитие права в Донецкой Народной Республике. Правовые системы современности.	2	
	Лабораторные занятия <i>(не предусмотрено)</i>		-	
	Практические занятия		2	
	Практическая работа №2. Развитие права в Донецкой Народной Республике.			
	Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>		-	
	Самостоятельная работа обучающихся:		2	
	Составить терминологический словарь к теме: 1. Норма; 2. Технические нормы; 3. Социальные нормы; 4. Моральные и другие нормы. 5. Источники права. 6. Правовой обычай. 7. Обычай делового оборота. 8. Судебный прецедент.			
Раздел 3. ПРАВОТВОРЧЕСТВО		10		
Тема 3. Правотворчество	Содержание учебного материала		10	2
	1	Правотворчество. Реализация и толкование права. Правовые отношения	2	
		Законность и правопорядок. Механизм правового регулирования.		
	2	Правосознание и правовая культура.	2	
	3	Правонарушение и юридическая ответственность. Преступление и наказание.	2	
Лабораторные занятия <i>(не предусмотрено)</i>		-		

	Практические занятия <i>(не предусмотрено)</i>	-	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Подготовить презентации по темам: 1. Правотворчество 2. Толкование права 3. Правовые отношения, законность и правопорядок. 4. Преступление и наказание. Написать реферат по темам: 1. Механизм правового регулирования. 2. Правосознание и правовую культуру. 3. Правонарушения и юридическая ответственность.		
Раздел 4. ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ		11	
Тема 4. Гражданско-правовые отношения	Содержание учебного материала	11	
	1	Гражданско-правовые отношения.	2
	2	Сделка. Договор. Обязательство. Представительство. Доверенность.	2
		Гражданская ответственность физических и юридических лиц. Защита гражданских прав в суде.	
		Правовое регулирование оказания платных услуг.	
	Лабораторные занятия <i>(не предусмотрено)</i>	-	
	Практические занятия	2	
	Практическая работа №3. Основания привлечения к гражданской ответственности.		
	Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
Составить терминологический словарь к теме: 1. Сделка; 2. Договор; 3. Обязательство; 4. Представительство.			

2

	<p>5. Доверенность. Напишите реферат на одну из тем: 1. Правовое регулирование оказания платных услуг. 2. Гражданская ответственность физических и юридических лиц. 3. Защита гражданских прав в суде. 4. Основания привлечения к гражданской ответственности.</p>			
<p>Раздел 5. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ПРАВОНАРУШЕНИЯ И ПРЕСТУПЛЕНИЯ В СФЕРЕ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ</p>		6		
<p>Тема 5. Правовое регулирование отдельных видов экономической и финансовой деятельности</p>	Содержание учебного материала		6	
	1	Правовое регулирование отдельных видов экономической и финансовой деятельности.	2	2
	2	Правонарушения и преступления в сфере экономики	2	
	Лабораторные занятия <i>(не предусмотрено)</i>		-	
	Практические занятия		2	
	Практическая работа №4. Правонарушения и преступления в сфере экономики			
	Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>		-	
Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрено)</i>		-		
<p>Раздел 6. ТРУДОВОЕ ПРАВО</p>		10		
<p>Тема 6. Правовое регулирование труда</p>	Содержание учебного материала		10	
	1	Принципы трудового права. Прием на работу.	2	2
		Увольнение по желанию работника.		
	2	Материальная ответственность сторон трудового договора. Основания и порядок увольнения по инициативе работодателя. Дисциплина труда.	1	
		Рабочее время и время отдыха.		
Особенности регулирования труда работников. Организация охраны труда.				
Лабораторные занятия <i>(не предусмотрено)</i>		-		

	Практические занятия	2	
	Практическая работа №5. Порядок увольнения по желанию работника и по инициативе работодателя.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Подготовить реферат по одной из тем: 1. Порядок рассмотрения трудовых споров. 2. Особенности охраны труда некоторых категорий работников. 3. Рабочее время и время отдыха. 4. Организация охраны труда. 5. Материальная ответственность сторон трудового договора. 6. Порядок рассмотрения трудовых споров.		
	Классная контрольная работа № 1	1	
Дифференцированный зачет по дисциплине		2	
Всего 60 часов, в том числе аудиторных – 40 часа, лекционных – 30 часов, практических – 10 часов, СРС – 20 часов			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решения проблемных задач)

3. Условия реализации программы дисциплин

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета преподавания дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета: учебные столы, стулья, доска, стол преподавателя, учебно-практические пособия, тесты, задания для самостоятельных и контрольных работ, вопросы для проведения итогового контроля, презентации по отдельным темам дисциплины.

Технические средства обучения: компьютер, мультимедийное оборудование (видеопроектор).

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / В.В. Румынина. – 10-е изд., – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 224 с.

Дополнительные источники:

2.1. Асташкин, Р.С. Гражданское право: методические указания / Р.С. Асташкин. – Кивель: РИО СТСХА, 2019. – 23 с.

2.2. Васильева, Т.Г. Римское право: конспект лекций [Текст] / Т.Г. Васильева, О.М. Пашаева. – М.: Высшее образование, 2008. – 160 с.

2.3. Доржиев, Ж.Б. Уголовное право (общая часть) в схемах и определениях [Текст]: учебное пособие / Ж.Б. Доржиев, В.А. Раднаев, Ю.В. Хармаев. – Улан-Удэ: ФГБОУ ВПО «Восточно-сибирский государственный технологический университет», 2000. – 20 с.

2.4. Карташов, В.Н. Философия права: учебно-методическое пособие / В. Н. Карташов; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. – Ярославль: ЯрГУ, 2016. – 48 с.

2.5. Мазурин, С.Ф. Гражданский процесс [Текст] / С.Ф. Мазурин. – СПб.: Питер, 2008. – 176 с.

2.6. Першина, Ю.В. Основы права [Текст]: учебно-методическое пособие / Авт. – сост. Ю.В. Першина, Т.Ю. Еремина. – Киров: ООО Типография «Старая Вятка», 2018. – 115 с.

2.7. Першина, Ю.В. Формирование гражданской активности обучающихся [Текст]. В 2 ч. Ч. I. Методические рекомендации для руководителей и преподавателей образовательных учреждений Кировской области, на-учн. рук. проекта Т.В. Машарова / Ю.В. Першина, Т.Ю. Ерёмина, Н.Ф. Крицкая. – Киров: ИРО Кировской области, 2012. – 120 с.

2.8.. Право знать право: методические рекомендации по организации правового просвещения участников образовательного процесса [Текст] / Э.И. Атагимова, Е.В. Горбачева. – М.: ФБУ НЦПИ при Минюсте России, 2016. – 76 с. – (Серия «Правовое просвещение населения»).

Интернет-ресурсы:

3.1. Конституция Донецкой Народной Республики – Режим доступа:

<https://dnr-online.ru/download/konstitutsia-donetskoj-harodnoj-respubliki/>

3.2. Указы Главы Донецкой Народной Республики – Режим доступа: <https://dnr-online.ru/akty-glavy-respubliki-dnr-2/>

3.3. Документы Совета Министров Донецкой Народной Республики – Режим доступа:

<https://dnr-online.ru/dokumenty-soveta-ministrov/>

3.4. Документы Народного Совета Донецкой Народной Республики – Режим доступа:

<https://dnr-online.ru/dokumenty-verhovnogo-soveta/>

3.5. Уголовный кодекс Донецкой Народной Республики – Режим доступа:

<https://dnr-online.ru/download/ugolovnyj-kodeks-dnr/>

3.6. Уполномоченный по правам человека в Донецкой Народной Республике – Режим доступа: <http://ombudsmandnr.ru/>

3.7. Соционет: информационное пространство по общественным наукам – Режим доступа: <http://www.socionet.ru>

3.8. Граждановедение. Приложение к Учительской газете – Режим доступа: http://www.ug.ru/ug_pril/gv_index.html

3.9. Энциклопедии, словари – Режим доступа: <http://www.ihtik.lib.ru/encycl/index/html>

3.10. Право Донецкой Народной Республики. Научно-практический журнал – Режим доступа: <http://pravodnr.su/e-journal>

3.11. Введение в правовую информатику. Справочные правовые системы КонсультантПлюс: учебник для

вузов / под общ. ред. Д. Б. Новикова, В. Л. Камынина. М., 2015. – Режим доступа: <http://pravodnr.su/e-journal>

3.12. Тренинго-тестирующая система КонсультантПлюс. – Режим доступа: URL: www.edu.consultant.ru

3.13. Виртуальный клуб юристов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://yurclub.ru>

3.14. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://schoolcollection.edu.ru>

- 3.15. Издательская группа «Юрист» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://lawinfo.ru>
- 3.16. Образовательный правовой портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://law.edu.ru>
- 3.17. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>,
- 3.18. Правовой портал КАДИС [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://kadis.ru>
- 3.19. Сайт «Интернет и право» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://internet-law.ru>
- 3.20. Социальная сеть для юристов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon.ru>
- 3.21. Институт государства и права РАН – Режим доступа: www.igpan.ru/rus
- 3.22. Научная библиотека МГУ им. М. В. Ломоносова – Режим доступа: www.nbmgu.ru
- 3.23. Научная библиотека Санкт-Петербургского государственного университета – Режим доступа: www.libpu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе контрольных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата (формы и методы контроля и оценки)
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none">- использовать необходимые нормативно-правовые документы;- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;- анализировать и оценивать результаты последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none">- основных положений Конституции Донецкой Народной Республики;- прав и свобод человека и гражданина, механизмов их реализации;- понятия правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;- законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности;- организационно-правовых форм юридических лиц;- правового положения субъектов предпринимательской деятельности;- прав и обязанностей работников в сфере	<p>Текущий контроль качества обучения осуществляется в устной и письменной формах:</p> <ul style="list-style-type: none">а) проверка осуществления конспектирования и реферирования научно-методической и учебной литературы при выполнении системы самостоятельных работ по лекционному курсу;б) проверка качества сбора дополнительных материалов,в) защита рефератов, докладов, презентаций,г) проверка творческих заданий: правовых эссе, кроссвордов. <p>Контроль осуществляется посредством:</p> <ul style="list-style-type: none">а) проведения экспресс-опросов,б) тестирования по отдельным темам или блокам тем, <p>Периодический (рубежный) контроль: в виде письменных контрольных работ (в том числе тестовых) как результат освоения ведущих тем и разделов дисциплины.</p> <p>Промежуточный контроль в виде:</p> <ul style="list-style-type: none">а) контрольных тестовых заданий,б) обязательной контрольной работы. <p>Итоговый контроль в виде дифференциального зачета по дисциплине.</p>

<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none">- порядка заключения трудового договора и основания его прекращения;- правил оплаты труда;- роли государственного регулирования в обеспечении занятости населения;- прав социальной защиты граждан;- понятия дисциплинарной и материальной ответственности работника;- видов административных правонарушений и административной ответственности;- норм защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	
---	--

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины
ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
для специальности 38.02.03 "Операционная деятельность в логистике"

Рабочая программа по данной дисциплине разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 "Операционная деятельность в логистике" (Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 596 от 25 сентября 2015г).

Рабочая программа по данной дисциплине относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена ГОС СПО по специальности 38.02.03 "Операционная деятельность в логистике". В структуре программы подготовки специалистов среднего звена учебная дисциплина ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к профессиональному циклу и является общепрофессиональной дисциплиной (обязательная часть). Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» включает следующие разделы:

Пояснительную записку;

Паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

Структуру и содержание учебной дисциплины;

Условия реализации учебной дисциплины;

Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины.

В паспорте программы сформулированы цели и задачи освоения дисциплины, направленные на овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями. Данное количество часов, выделенное на освоение учебной дисциплины, позволит: сформировать у обучающихся необходимые профессиональные и общие компетенции; получить необходимые знания и умения, которые можно применять в дальнейшем на практике, для будущей работы в качестве наемного работника.

Тематический план имеет оптимальное распределение часов по разделам и темам, в соответствии с учебным планом. Каждый раздел программы отражает тематику и вопросы, позволяющие, в полном объеме изучить необходимый теоретический материал.

Самостоятельная работа студентов подробно спланирована и направлена на формирование и развитие учебных умений и профессиональных навыков, воспитание правовой культуры будущих специалистов. Программа способствует личностному развитию обучающихся, предусматривает развитие их познавательной активности и коммуникативных навыков.

Особое место в программе занимает контроль знаний и умений студентов. Текущий контроль проводится в виде контрольной работы, промежуточный контроль – в форме дифференцированного зачета.

Программа рекомендуется к применению в образовательном процессе.

Рецензент:

Преподаватель ГПОУ «Донецкий
государственный колледж пищевых
технологий и торговли», специалист
высшей квалификационной категории

*Подпись Савушкиной М.В. заверено
старшим инспектором по кадрам*



М.В.Савушкина

Б.А. Сидорова

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины
ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
для специальности 38.02.03 "Операционная деятельность в логистике"

Рабочая программа по данной дисциплине разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 "Операционная деятельность в логистике" (Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 596 от 25 сентября 2015г).

Рабочая программа по данной дисциплине относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена ГОС СПО по специальности 38.02.03 "Операционная деятельность в логистике". В структуре программы подготовки специалистов среднего звена учебная дисциплина ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к профессиональному циклу и является общепрофессиональной дисциплиной (обязательная часть). Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» включает следующие разделы:

- Пояснительную записку;
- Паспорт рабочей программы учебной дисциплины;
- Структуру и содержание учебной дисциплины;
- Условия реализации учебной дисциплины;
- Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины.

В паспорте программы сформулированы цели и задачи освоения дисциплины, направленные на овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями. Данное количество часов, выделенное на освоение учебной дисциплины, позволит: сформировать у обучающихся необходимые профессиональные и общие компетенции; получить необходимые знания и умения, которые можно применять в дальнейшем на практике, для будущей работы в качестве наемного работника.

Тематический план имеет оптимальное распределение часов по разделам и темам, в соответствии с учебным планом. Каждый раздел программы отражает тематику и вопросы, позволяющие, в полном объеме изучить необходимый теоретический материал.

Самостоятельная работа студентов подробно спланирована и направлена на формирование и развитие учебных умений и профессиональных навыков, воспитание правовой культуры будущих специалистов. Программа способствует личностному развитию обучающихся, предусматривает развитие их познавательной активности и коммуникативных навыков.

Особое место в программе занимает контроль знаний и умений студентов. Текущий контроль проводится в виде контрольной работы, промежуточный контроль – в форме дифференцированного зачета.

Программа рекомендуется к применению в образовательном процессе.

Рецензент:
преподаватель ГПОУ «Донецкий
техникум химических технологий
и фармации», специалист высшей
квалификационной категории



Т.Н. Майоренко