

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора Учреждения
Т.А.Санниковой
№173 от 29.08.2018г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

Самара 2018г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области

«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

Изменение № _____ « ____ » _____ 20__ г.

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой)

комиссией 43.02.01;43.02.10,43.02.11

Протокол № 1 от «29» 08 2018 г.

Председатель ПЦК

_____ / Лаврентьева Н.В./
(подпись) (Ф.И.О.)

Автор:

_____ /Купаева Л.А./
(подпись) (Ф.И.О.)

«29» 08 2018 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области

«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

Изменение № _____ « _____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 №465, письмом Минобрнауки России от 03.08.2015 № 08-1189 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по воспитанию антикоррупционного мировоззрения у школьников и студентов»).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для повышения квалификации специалистов сферы услуг.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина Правовое обеспечение профессиональной деятельности является дисциплиной общепрофессионального цикла, устанавливающей базовые знания для получения профессиональных знаний и умений.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

- **уметь** работать с нормативными правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности;
- **уметь** работать с нормативными правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности;
- **уметь** защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- **уметь** соблюдать требования действующего законодательства;
- **уметь** выявлять признаки коррупционного поведения;
- **уметь** разграничивать коррупционные и схожие некоррупционные явления в различных сферах жизни общества;
- **уметь** определять характер вреда, причиняемый общественным отношениям коррупционным поведением граждан, должностных лиц;
- **уметь** определять причины необходимости борьбы с коррупцией в политической системе общества;
- **знать** общее представление о системе наказаний за коррупционные преступления;
- **знать** характер вреда, наносимого коррупцией экономическим отношениям;
- **знать** основные направления государственной антикоррупционной политики;
- **знать** основные меры по профилактике коррупции.

- **знать** понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- **знать** основные положения законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в области профессиональной деятельности;
- **знать** права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- **знать** организационно-правовые формы юридических лиц;
- **знать** правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- **знать** порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- **знать** правила оплаты труда;
- **знать:** роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- **знать** основы права социальной защиты граждан;
- **знать** понятие дисциплинарной и материальной ответственности.

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций.

Общие компетенции (в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии)
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 10. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативно-правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов.
ПК 4.1. Контролировать соблюдение требований нормативных документов и правильность проведения измерений при отпуске продукции и оказании услуг.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 63 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 42 часа;
- самостоятельная работа обучающегося - 21 час.

В том числе **часов вариативной части учебных циклов ПССЗ** - не предусмотрено.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	21
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета:	

Изменение № _____ « _____ » _____ 20__ г.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1			3	4
Раздел 1. Основы гражданского права				
Тема 1.1. Понятие и виды источников правового регулирования хозяйственной деятельности	Содержание учебного материала			
	1.	Понятие правового регулирования производственных отношений в сфере профессиональных отношений в сфере профессиональной деятельности. Предмет хозяйственно-правового регулирования. Принципы и метод правового регулирования предпринимательской деятельности. Источники правового регулирования предпринимательской деятельности. Понятие коррупции. Правовая основа противодействия коррупции. Основные принципы противодействия коррупции.	2	1
Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала			1
	1.	Субъекты предпринимательской деятельности и основы их имущественно-правового статуса. Меры по профилактике коррупции. Выявление и расследование коррупционных преступлений. Государственная политика в сфере противодействия коррупции.	2	
	2.	Индивидуальная предпринимательская деятельность граждан. Требования к предпринимателю. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя и юридических лиц.	2	1
	3.	Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности	3	1
	4.	Банкротство	3	
	Самостоятельная работа №1		4	1
	Экономические споры		2	
Тема 1.3. Правовое регулирование	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Гражданско-правовой договор		
	2.	Исполнение договорных обязательств	2	2

Изменение № _____ « _____ » _____ 20__ г.

договорных отношений	Практическая работа №1 «Составление договора»		4	2
	Самостоятельная работа №2		4	
	Отдельные виды гражданско-правовых договоров			
Раздел 2. Труд и социальная защита				
Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права	Содержание учебного материала			1
	1.	Трудовое право как отрасль права	3	
	2.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства..	3	
	Самостоятельная работа №3		4	
	Правовое положение безработных граждан			
Тема 2.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала			
	1.	Понятие и виды трудового договора.	2	1
	2.	Заключение трудового договора и оформление трудовых отношений	2	
	3.	Изменение трудового договора .Отстранение от работы.	2	
	4.	Прекращение трудового договора	2	
	Практическая работа №2		2	
	Сравнительный анализ трудовых договоров			
	Практическая работа №3		2	
	Оценка законности прекращения трудового договора			
	Самостоятельная работа №4		4	
Коллективный трудовой договор				
Тема 2. 1. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала			1
	1.	Рабочее время и время отдыха	2	
Тема 2.2. Трудовая дисциплина	2.	Трудовая дисциплина	2	
Тема 2.3. Материальная ответственность	3.	Материальная ответственность сторон трудового договора	4	

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

Изменение № _____ «_____» _____ 20__ г.

сторон трудового договора				
Тема 2.4. Трудовые споры	4.	Трудовые споры		2
		Практическая работа №4 Оценка законности решения о материальной ответственности		2
		Самостоятельное изучение темы: «Заработная плата»		4
		Самостоятельное изучение темы: «Коллективные трудовые споры»		3
Дифференцированный зачет				2
Всего				63

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: доска настенная учебная.

3.2. Информационное обеспечение Основные источники

1. Жилинский, С.Э. Правовая основа предпринимательской деятельности [Текст] / С.Э. Жилинский. – М., 2010.
2. Петрова, Г.В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности [Текст] / Г.В. Петрова. – М. : «Академия ИЦ», 2012. – 319 с.
3. Рогожин, М.Ю. Документационное обеспечение управления [Текст] / М.Ю. Рогожин. – М.: «Проспект», 2010. – 384 с.
4. Румынина, Л.А. Документационное обеспечение управления [Текст]: Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. 3-е изд., испр / Л.А. Румынина. – М.: «Академия», 2011. – 224 с.

Дополнительная литература

1. Басаков, М.И. Справочник секретаря по делопроизводству [Текст] / М.И. Басаков. – М.: «МарТ», 2006. – 320 с.
2. Басаков, М.И. Документационное обеспечение управления (Делопроизводство) [Текст] / М.И. Басаков. – Ростов н/Д : «Феникс», 2009. – 413 с.
3. Дойников, И.В. Предпринимательское право [Текст]: учебное пособие / И.В. Дойников. – М.: «Приор», 2007. – 216 с.
4. Коммерческое право [Текст] : учебник / под. ред. М.М. Рассолова, И.В. Петрова. – М.: «Юнити», 2010. – 503 с.
5. Коршунов, Ю.Н. Комментарий к Трудовому кодексу РФ [Текст] / Ю.Н. Коршунов, М.И. Кучма, Б.А. Шеломов. – М. : «Экзамен», 2009. – 672 с.
6. Матвеев, Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст] : краткий курс / Р.Ф. Матвеев. – М.: «Форум», 2011. – 128 с.
7. Мартемьянов, Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст] : учебник / Под ред. Д.О. Тузова, В.С. Аракчеева. – М.: «ФОРУМ», 2006. – 384 с.
8. Мартемьянов, В.С. Хозяйственное право [Текст] / В.С. Мартемьянов. – М.: «Юрист», 2008. – 312 с.
9. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст] / В.В. Румынина. – М.: «ACADEMA», 2007. – 192 с.

10. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст] / А.И. Тыщенко. – Ростов - на – Дону : «Феникс», 2007. – 252 с.

11. Четвериков, В.С. Административное право [Текст]: учебник / В.С. Четвериков. – М.: «Элит», 2006. – 320 с.

12. Соловей, Ю.П. Комментарий к кодексу об административных правонарушениях [Текст] / Ю.П. Соловей, В.В. Черников. – М. : «ЮРАЙТ», 2009. – 1296 с.

13. Соловьев, А.А. Правоведение [Текст]: конспект для колледжей и ПТУ. : учебное пособие. / А.А. Соловьев.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
-умеет защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; -умеет организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных; -умеет оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления.	Устный опрос, наблюдение и оценка практических занятий, эссе, тестирование.
-знает права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; -знает основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; -знает законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; -знает стандарты, нормы и правила ведения документации; -знает систему документационного обеспечения управления	Устный опрос, наблюдение и оценка практических занятий, эссе, тестирование.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только освоенные умения и усвоенные знания, но и развитие общих компетенций.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Проявляет устойчивый интерес к профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Организовывает собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Анализирует рабочую ситуацию, осуществляет текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, несёт ответственность за результаты своей работы.	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Осуществляет поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	
ОК 10. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативно-правовых документов, а также	Соблюдает требования нормативных и законодательных актов	

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области

«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

Изменение № _____ « _____ » _____ 20__ г.

требования стандартов и иных нормативных документов.		
--	--	--

ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ

№ п/	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Код формируемых компетенций
1.	1.1.Понятие и виды источников правового регулирования хозяйственной деятельности	2	Лекция-проблема	ОК 1- ОК4, ОК10, ПК 4.1.
2.	1.3. Правовое регулирование договорных отношений	2	Самостоятельная работа, работа с информационными ресурсами, диспут, проблемный семинар	ОК 1- ОК4, ОК10, ПК 4.1.
3.	2.2. Трудовой договор	4	Самостоятельная работа, работа с информационными ресурсами, диспут, проблемный семинар	ОК 1- ОК4, ОК10, ПК 4.1.
4.	2.2. Трудовая дисциплина	2	Самостоятельная работа, работа с информационными ресурсами, диспут, проблемный семинар	ОК 1- ОК4, ОК10, ПК 4.1.
5	2.3. Материальная ответственность сторон трудового договора	2	Кейс-технология, мозговой штурм самостоятельная работа, работа с информационными ресурсами, проблемный семинар	ОК 1- ОК4 ОК10, ПК 4.1.