

Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального  
образования  
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

 / Попова Л.В. /

(подпись)

(Ф.И.О.)

«31»  2015г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

специальности 43.02.02 Парикмахерское искусство

Самара 2015 г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования  
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»  
Изменение № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Одобрена предметной (цикловой)  
комиссией 43.02.02, 43.02.03 и профессии  
43.01.02

Протокол № 1 от «28» 08 2018 г.

Председатель ПЦК

[подпись] / Соловьев Е.М.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Автор:

[подпись] / Лукьянов И.И.  
(подпись) (Ф.И.О.)

«24» 08 2018 г.

Эксперт:  
[подпись] / Ворожобин И.А.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Левинид  
Владимир  
Керимжанович  
(ученая степень или звание, должность,  
наименование организации, научное звание)



Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования  
«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 43.02.02 Парикмахерское искусство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014г. №466.

## **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 43.02.02 Парикмахерское искусство.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

### 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, включенная в образовательную программу за счет часов вариативной части учебных циклов.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

- **уметь** применять нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности;

- **уметь** защищать свои права в соответствии с действующим гражданским и трудовым законодательством;

- **уметь** анализировать и применять нормативно- правовые документы, регламентирующие деятельность парикмахерских салонов;

- **знать** о правовом положении субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности;

- **знать** законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности;

- **знать** права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает формирование общих компетенций.

Общие компетенции (в соответствии с ФГОС СПО по специальности)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 60 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 40 часов;
- самостоятельная работа обучающегося - 20 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>60</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>40</b>
в том числе:	
практические занятия	8
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>20</b>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета:	

## 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	2	3	4	
<b>Раздел 1 (Модуль 1). Основы гражданского права</b>		<b>26</b>		
<b>Тема 1.1. Понятие и виды источников правового регулирования хозяйственной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	
	1.	Понятие правового регулирования производственных отношений в сфере профессиональных отношений в сфере профессиональной деятельности.		
	2.	Предмет хозяйственно-правового регулирования. Принципы и метод правового регулирования предпринимательской деятельности.		
	3.	Источники правового регулирования предпринимательской деятельности.		
<b>Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		14	
	1.	Субъекты предпринимательской деятельности и основы их имущественно-правового статуса.	2	
	2.	Индивидуальная предпринимательская деятельность граждан. Требования к предпринимателю. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя и юридических лиц.	2	
	3.	Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности	3	
	4.	Банкротство	3	
	<b>Самостоятельное изучение темы: Экономические споры</b>		4	
<b>Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		10	
	1.	Гражданско-правовой договор	2	
	2.	Исполнение договорных обязательств	2	
	<b>Практическая работа №1 «Составление договора»</b>		2	
	<b>Самостоятельное изучение темы: Отдельные виды гражданско-правовых договоров</b>		4	
<b>Раздел 2 (Модуль 2). Труд и социальная защита</b>		<b>34</b>		
<b>Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	1	



	1.	Трудовое право как отрасль права	2	
	2.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства..	2	
	<b>Самостоятельное изучение темы: «Правовое положение безработных граждан».</b>		2	
<b>Тема 2.2. Трудовой договор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		12	
	1.	Понятие и виды трудового договора.	2	
	2	Заключение трудового договора и оформление трудовых отношений.	2	1
	3.	Изменение трудового договора.Отстранение от работы.	1	1
	4.	Прекращение трудового договора.	1	1
	<b>Практическая работа №2</b> Сравнительный анализ трудовых договоров		2	
	<b>Практическая работа №3</b> Оценка законности прекращения трудового договора		2	
	<b>Самостоятельное изучение темы: « Коллективный трудовой договор»</b>		2	
<b>Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	
	1.	Рабочее время и время отдыха	1	1
<b>Тема 2.4. Трудовая дисциплина</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	
	1.	Трудовая дисциплина	1	
<b>Тема 2.5. Материальная ответственность сторон трудового договора</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	1.	Материальная ответственность сторон трудового договора	1	
<b>Тема 2.6. Трудовые споры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	1.	Трудовые споры	1	
	<b>Практическая работа №4</b> Оценка законности решения о материальной ответственности		2	
	<b>Самостоятельное изучение темы: «Заработная плата»</b>		4	
	<b>Самостоятельное изучение темы: «Коллективные трудовые споры»</b>		4	
<b>Дифференцированный зачет</b>			2	
<b>Всего</b>			<b>60</b>	

### **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., 2012.
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», 2013. – 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», 2013. – 224 с.

#### **Дополнительная литература**

1. Басаков, М.И. Справочник секретаря по делопроизводству [Текст] / М.И. Басаков. – М.: «МарТ», 2016. – 320 с.
2. Басаков, М.И. Документационное обеспечение управления (Делопроизводство) [Текст] / М.И. Басаков. – Ростов н/Д : «Феникс», 2017. – 413 с.
3. Дойников, И.В. Предпринимательское право [Текст]: учебное пособие / И.В. Дойников. – М.: «Приор», 2017. – 216 с.
4. Коммерческое право [Текст] : учебник / под. ред. М.М. Рассолова, И.В. Петрова. – М.: «Юнити», 2014. – 503 с.
5. Коршунов, Ю.Н. Комментарий к Трудовому кодексу РФ [Текст] / Ю.Н. Коршунов, М.И. Кучма, Б.А. Шеломов. – М. : «Экзамен», 2013. – 672 с.
6. Матвеев, Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст] : краткий курс / Р.Ф.. Матвеев. – М.: «Форум», 2016. – 128 с.
7. Мартемьянов, Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст] : учебник / Под ред. Д.О. Тузова, В.С. Аракчеева. – М.: «ФОРУМ», 2016. – 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.: «АКАДЕМА», 2017. – 192 с.
10. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст] / А.И. Тыщенко. – Ростов - на – Дону : «Феникс», 2017. – 252 с.
11. Четвериков, В.С. Административное право [Текст]: учебник / В.С. Четвериков. – М.: «Элит», 2016. – 320 с.
12. Соловей, Ю.П. Комментарий к кодексу об административных правонарушениях [Текст] / Ю.П. Соловей, В.В. Черников. – М. : «ЮРАЙТ», 2017. – 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.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
-умеет применять нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности; -умеет защищать свои права в соответствии с действующим гражданским и трудовым законодательством; -умеет анализировать и применять нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность парикмахерских салонов.	Устный опрос, наблюдение и оценка практических занятий, эссе, тестирование.
-знает о правовом положении субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности; -знает законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности; -знает права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.	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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет устойчивый интерес к профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Организовывает собственную деятельность, определяет методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.	
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Решает проблемы, оценивает риски и принимает решения в нестандартных ситуациях.	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Осуществляет поиск анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Использует информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Работает в коллективе и команде, обеспечивает ее сплочение, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.	

<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<p>Ставит цели, мотивирует деятельность подчиненных, организовывает и контролирует их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.</p>	
<p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Готов к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	

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

№ п/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 1-9
2.	1.3. Правовое регулирование договорных отношений	2	Самостоятельная работа, работа с информационными ресурсами, диспут, проблемный семинар	ОК 1-9
3.	2.2. Трудовой договор	4	Самостоятельная работа, работа с информационными ресурсами, диспут, проблемный семинар	ОК 1-9
4.	2.2. Трудовая дисциплина	2	Самостоятельная работа, работа с информационными ресурсами, диспут, проблемный семинар	ОК 1-9
5	2.5. Материальная ответственность сторон трудового договора	2	Кейс-технология, мозговой штурм самостоятельная работа, работа с информационными ресурсами, проблемный семинар	ОК 1-9