Министерство образования и науки Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ветлужский лесоагротехнический техникум»

РАССМОТРЕНА
на заседании МК
технолого-экономического цикла
Руководитель МК
_____Т.А. Лаврёнова
подпись
Протокол № 1
от «28» августа *2026 г.*

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-производственной работе
_____О.Н.Голубева
подпись
от «28 » августа *2026 г*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

общеобразовательной дисциплины

ОП.04«Правовые основы профессиональной деятельности»

по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Форма обучения: очная

профиль получаемого профессионального образования: гуманитарный

Ветлужский муниципальный округ

2025г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 778 от 26 августа 2022 г.)

СОСТАВИТЕЛЬ – Л.В.Грибанова, преподаватель ГБПОУ ВЛАТТ, высшая категория

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия.

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в качестве программы для учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по техническим дисциплинам

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина принадлежит к циклу общепрофессиональных дисциплин

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности

По результатам освоения дисциплины ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности у обучающихся должны быть сформированы образовательные результаты в соответствии с ФГОС СПО :

Код ПК, ОК	Умения	Знания

ПК1.1-1.3 ОК 01-07 ОК 09	Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательствомПК 1.1. Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий. ПК 1.2. Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации. ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря. ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации. ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя. ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации. ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. ПК 1.9. Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с	−права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; −законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности

	использованием автоматизированных систем	

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей ППКРС по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции

(ОК):

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 74 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов;
в том числе лабораторно практических работ 20 часов
самостоятельной работы обучающегося 4 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)	74
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
практические занятия	20
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
в том числе:	
внеаудиторной самостоятельной работы • подготовка ЛСС по теме, вопросу • конспектирование темы • работа в среде интернет поиск образцов и макетов документов • формирование алгоритма процедуры • подготовка резюме • составление заявления	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	*2*

2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятая, Самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
Введение. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины	**Содержание учебного материала**		**2**	
	Цели, задачи и предмет учебной дисциплины. Межпредметные связи с другими дисциплинами. Значение и место учебной дисциплины в подготовке к Профессиональной деятельности специалистов: менеджеров по продажам, торговых представителей, коммерческих и торговых агентов.		2	2
Раздел1.Право и экономика			**18**	
Тема1.1.Правовое регулирование экономических отношений	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Правовое регулирование отношений в условиях рынка. Рыночная экономика как объект воздействия права. Виды и функции предпринимательства. Предпринимательские отношения как предмет правового регулирования.	2	2
	2	Роль государства в регулировании рыночной экономики	2	2
Тема1.2 Правовые положения субъектов предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**		**16**	
	1	**Практическая работа №1** Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Правовой механизм регулирования предпринимательской деятельности. Понятие собственности в экономической науке. Собственность в юридическом смысле. Право и формы собственности по российскому законодательству.	2	2
	2	Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности. Понятие юридического лица, его признаки. Способы создания юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц.	2	2
	3	**Практическая работа №2** Реорганизация и ликвидация юридического лица. Порядок ликвидации юридического лица. Банкротство ликвидации юридического лица.ФЗ«О Несостоятельности (банкротстве) юридического лица».	2	2
	4	Организационно- правовые формы юридических лиц. Характеристика товариществ, обществ, производственных кооперативов и унитарных предприятий. Индивидуальные предприниматели, их права и обязанности.	2	2

	5	Правовой статус индивидуального предпринимателя	2	
	6	**Практическая работа №3**Решение ситуационных задач по теме «Организационно-правовые формы юридических лиц»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		**2**	
	1 Работа со схемами: - «Классификация федеральных законов, регулирующих предпринимательскую деятельность. - «Содержание права собственности»		2	3
Тема1.3 Гражданско- правовой договор	**Содержание учебного материала:**		**8**	
	1	Правовое регулирование договорных отношений. Понятие и содержание договора. Формы договоров. Виды договоров: основные и предварительные, публичные, возмездные и безвозмездные договоры.	2	2
	2	**Практическая работа № 4** Общий порядок заключения договоров. Изменение и расторжение договоров. Исполнение договора.	2	2
	3	Отдельные виды обязательств в гражданском праве, их характеристика	2	2
	4	**Практическая работа № 5** Изменение и расторжение договоров. Исполнение договора.	2	
Тема1.4 Экономические споры	**Содержание учебного материала:**		**4**	
	1	Экономические споры. Понятие и виды экономических споров. Досудебный порядок их урегулирования.	2	2

	2	Рассмотрение экономических споров в арбитражных и третейских судах.	2	
Раздел 2 Правовое регулирование трудовых отношений				
Тема2.1 Трудовое право как отрасль права	**Содержание учебного материала:**		**2**	2
	1	Понятие трудового права. Источники трудового права.Трудовой Кодекс Российской Федерации. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.	2	
Тема 2.2 Правовое регулирование занятости и трудоустройства	**Содержание учебного материала:**		**2**	2
	1	Законодательство о трудоустройстве. Общая характеристика законодательства Российской Федерации о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного.	2	3
Тема 2.3 Трудовой договор	**Содержание учебного материала:**		**4**	2
	1	Понятие трудового договора, его значение. Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров..	2	
	2	**Практическая работа №6** Трудовой договор	2	2
Тема2.4Рабочее время и время отдыха	**Содержание учебного материала:**		**4**	2
	1	**Понятие рабочего времени, его виды.** Понятие рабочего времени, его виды. Режим работы. Работа в выходные и праздничные дни.	2	
	2	**Практическая работа №7** Понятие и виды времени отдыха. Отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.	2	2
Тема 2.5 Заработная плата	**Содержание учебного материала:**		**2**	2
	1	Понятие заработной платы и ее виды.. Минимальный размер оплаты труда. Системы заработной платы (сдельная, повременная и т.д.)	2	

Тема2.6 Трудовая дисциплина	**Содержание учебного материала:**		**2**	
	1	Понятие трудовой дисциплины. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.	1	2
	2	Понятие трудовой дисциплины. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок снятия дисциплинарных взысканий.	1	2
Тема2.7	**Содержание учебного материала:**		**4**	
Материальная ответственность сторон трудового договора	1	Материальная ответственность работника и работодателя. Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность.	2	2
	2	Материальная ответственность работника и работодателя. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность. Порядок возмещения материального ущерба.	2	2
Тема2.8 Трудовые споры	**Содержание учебного материала:**		**4**	
	1	Трудовые споры, их виды. Понятие трудовых споров, их виды. Понятие индивидуального Трудового спора. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС.	2	2
	2	Трудовые споры, их виды. Понятие коллективного трудового спора. Порядок разрешения Коллективного трудового спора.	2	2
Раздел 3. отрасли права РФ			**12**	
Тема 3.1Семейное право РФ	1	Семейное право РФ	2	2
	2	**Практическая работа № 8** Семейное право РФ	2	
Тема 3.2 Административное право РФ	1	Административное право РФ	2	2
	2	**Практическая работа № 9** Административные правонарушения	2	
Тема 3.3 Уголовное	1	Уголовное право РФ	2	2

право РФ	2	**Практическая работа №10** Уголовные преступления и ответственность за них	2	
		Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
Т		**Итого:**	74	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения: доска, экран,

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- доска;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

Нормативно-правовые акты (НПА):

1. Конституция РФ
2. Гражданский кодекс РФ
3. Трудовой кодекс РФ
4. Кодекс об административных правонарушениях РФ
5. Арбитражный процессуальный кодекс РФ
6. Уголовный кодекс РФ
7. Федеральные законы РФ
8. Закон РФ « О защите прав потребителей» , N 2-ФЗ
9. Постановления Правительства РФ

Основные источники (ОИ):

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник. Гуреева М. А.М.: КНОРУС, 2020.- 220 с. https://reader.new.book.ru/?t=eyJhbGciOiJIUzUxMiIsInR5cCI6IkpXVCJ9.eyJ1c2VyX2lkIjo2MzgyNTAsImdyb3VwX2lkIjoxNzk0LCJib29rX2lkIjo5NTkyNzksImJvb2tfYWNjZXNzIjoxLCJ1c2VyX2VtYWlsIjoidmV0bHVnYWRvbUBtYWlsLnJ1IiwidXNlcl90eXBlIjo4LCJleHAiOjE3NTg2NjcxNDUsImlhdCI6MTc1ODY0NTUxNX0.eevY-GMbM9lZ8nB3UK3zXKznEk_e3CvoFmPHfOoICeMbYf7AKXLKBLs6vfDv8hf1qb30_rmTMc339WMyn1MzMA&v=0

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: для авторемонтных специальностей : учебник / М.А. Гуреева. — Москва :КНОРУС, 2025. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). https://book.ru/books/955915

Дополнительные источники (ДИ):

- Гражданский кодекс РФ в схемах. - М.:Городец, 2017- 102 стр.
- Комментарий к Гражданскому кодексу РФ: В 3 т. Т. 2. 3-е изд., перераб. и доп. (под ред. Т.Е. Абовой, А.Ю. Кабалкина) - "Юрайт-Издат", 2013 г.
- Борисов Б.А. Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ. - Юстицинформ, 2016г.
- Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации (под ред. В.М. Лебедева). - "Норма", 2012г.
- Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации (отв. ред. А.И. Рарог). - "Проспект", 2009 г.
- Буянова М.О., Гусов К.Н. и др. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (под ред. Гусова К.Н.). 7-е изд., перераб. и доп. - "Проспект", 2019 г.
- Комментарий к Трудовому кодексу РФ (под ред. Ананьевой К.Я.). - "Омега-Л", 2014 г.

Интернет –ресурсы (И-Р):

Информационно-правовая система «Консультант +»
Информационно-правовая система «Гарант»
Информационно-правовая система «Кодекс»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Умения:	
защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством	практические занятия; контрольная работа; домашняя работа; тестирование; решение производственных ситуаций
знания:	
Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	практические занятия; контрольная работа; домашняя работа; тестирование; решение производственных ситуаций; учебное исследование
законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	практические занятия; контрольная работа; домашняя работа; тестирование; решение производственных ситуаций; творческий проект