

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Новозыбковский сельскохозяйственный техникум –
филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09.ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства

Уровень подготовки базовый

Квалификация – техник-электрик

Форма обучения - очная

Новозыбков, 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ЦМК
общеобразовательных дисциплин
_____ И.Ф.Герасименко
«20» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной и
воспитательной работе
_____ И.С.Иванова
«22» апреля 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Зав.библиотекой
_____ Н.В.Лобачева
«19» апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 35.02.08 Электрификации и автоматизации сельского хозяйства

Организация-разработчик: Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Разработчик: Майстренко М.А., преподаватель Новозыбковского сельскохозяйственного техникума – филиала ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

Рецензент: Горбачев Сергей Николаевич, преподаватель общественных дисциплин, высшая квалификационная категория, ГОУ СПО «Новозыбковский профессионально-педагогический колледж»

Рекомендована методическим советом Новозыбковского сельскохозяйственного техникума – филиала ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»
Протокол заседания № 05 от «22» апреля 2021 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
- ПРИЛОЖЕНИЕ 1. КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ПК
- ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ТЕХНОЛОГИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ОК
- ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.08 Электрификации и автоматизации сельского хозяйства (базовая подготовка).

Рабочая программа дисциплины может быть использована при получении специальностей СПО технического профиля.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный учебный цикл ППССЗ.

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

Цели преподавания дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности.

Основные задачи курса:

- обеспечить обучающихся необходимыми знаниями о правовом положении субъектов правоотношений в сфере хозяйственной деятельности;
- способствовать приобретению обучающимися знаний, опыта в области прав и свобод человека и гражданина в сфере профессиональной деятельности;
- способствовать развитию у обучающихся, а в будущем - практиков навыков работы с нормативно-правовыми актами.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность;
- защищать свои права в соответствии с действующим законодательством.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- основы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающиеся приобретают практический опыт в:

- ✓ оформлении отдельных видов договоров в гражданском праве;
- ✓ составлении искового заявления для рассмотрения конкретного экономического спора;
- ✓ составлении трудового договора и резюме в центр занятости;
- ✓ определении правильности наложения дисциплинарных взысканий на работников;
- ✓ порядке рассмотрения индивидуальных трудовых споров к КТС;
- ✓ рассмотрении порядка привлечения к административной ответственности.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих компетенций (ОК), включающих в себя способность:

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. 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

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.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППСЗ по специальности 35.02.08 Электрификации и автоматизации сельского хозяйства и овладение профессиональными компетенциями (ПК)

ПК 1.1. Выполнять монтаж электрооборудования и автоматических систем управления.

ПК 1.2. Выполнять монтаж и эксплуатацию осветительных и электронагревательных установок.

ПК 1.3. Поддерживать режимы работы и заданные параметры электрифицированных и автоматических систем управления технологическими процессами.

ПК 2.1. Выполнять мероприятия по бесперебойному электроснабжению сельскохозяйственных предприятий.

ПК 2.2. Выполнять монтаж воздушных линий электропередач и трансформаторных подстанций.

ПК 2.3. Обеспечивать электробезопасность.

ПК 3.1. Осуществлять техническое обслуживание электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.

ПК 3.2. Диагностировать неисправности и осуществлять текущий и капитальный ремонт электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.

ПК 3.3. Осуществлять надзор и контроль за состоянием и эксплуатацией электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной

техники.

ПК 3.4. Участвовать в проведении испытаний электрооборудования сельхозпроизводства.

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.

ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 27 часов;
- практических занятий 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	81
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	12
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	27
в том числе:	
<i>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет</i>	7 семестр

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП. 09. Правовые основы профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение. Раздел 1. Правовое регулирование производственных (экономических) отношений.		2	
Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений.	Содержание учебного материала:	2	1
	Понятие экономики и экономических отношений.	2	
	Понятие предпринимательской деятельности, виды и функции.		
	Предпринимательские отношения как предмет правового регулирования.		
	Источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность.		
	Самостоятельная работа: <i>Подготовка сообщения:</i> Государственное регулирование экономики в России	2	3
Раздел 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности.		10	
Тема 2.1. Субъекты предпринимательской деятельности. Право собственности.	Содержание учебного материала:	2	1
	Понятие и структура предпринимательских правоотношений.	2	
	Субъекты предпринимательской деятельности, их признаки.		
	Понятие собственности в юридическом смысле. Формы собственности в РФ.		
	Самостоятельная работа: <i>Ответы на вопросы и выполнение заданий на тему:</i> Источники предпринимательского права РФ	2	3
Тема 2.2. Юридические	Содержание учебного материала:	2	1
	Понятие и признаки юридического лица.	2	

лица как субъекты предпринимательской деятельности.	Виды юридического лица. Функции юридического лица.		
	Правоспособность юридических лиц. Лицензирование юридических лиц .		
	Организационно-правовые формы юридических лиц.		
	Самостоятельная работа: <i>Ответы на вопросы и выполнение заданий на тему: Виды юридических лиц</i>	2	3
Тема 2.3. Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица.	Содержание учебного материала:	2	1
	Государственная регистрация и государственный реестр юридического лица.	2	
	Порядок и способы создания юридического лица.		
	Понятие и формы реорганизации юридического лица. Правопреемство при реорганизации.		
Понятие и основание ликвидации юридического лица. Порядок ликвидации.			
Тема 2.4. Граждане (физические лица) как субъекты предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала:	2	1
	Правовой статус индивидуального предпринимателя. Условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя.	2	
	Гражданская правоспособность и дееспособность.		
	Утрата статуса индивидуального предпринимателя. Последствия незаконного предпринимательства.		
	Самостоятельная работа: <i>Подготовить сообщение:</i> Анализ развития индивидуального предпринимательства в РФ	2	3
Тема 2.5. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала:	2	1
	Понятие несостоятельности (банкротства). Признаки банкротства.	2	
	Порядок рассмотрения дел о банкротстве в арбитражном суде.		
	Процедуры банкротства: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, мировое соглашение.		
	Самостоятельная работа: <i>Составление эссе на тему: Поддержка малого бизнеса</i>	2	3
Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений.		6	

Тема 3.1. Гражданско-правовой договор. Общие положения.	Содержание учебного материала:	2	1
	Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора.	2	
	Форма договора: понятие и виды.		
	Общий порядок заключения договоров. Изменение и расторжение договора.		
	Самостоятельная работа: <i>Изучение ГК РФ - Исполнение договорных обязательств</i>	2	3
Тема 3.2. Отдельные виды гражданско-правовых договоров.	Содержание учебного материала:	4	1
	Классификация договоров по их предмету.	2	
	Договор купли-продажи. Договор поставки.		
	Договор розничной купли-продажи. Договор аренды. Договор подряда.		
	Практические занятия: Оформление отдельных видов договоров в гражданском праве.	2	2
	Самостоятельная работа: <i>Анализ статей ГК РФ - Ответственность за неисполнение договора</i>	2	3
Раздел 4. Экономические споры		4	
Тема 4.1. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом.	Содержание учебного материала:	2	1
	Понятие и виды экономических споров.	2	
	Рассмотрение споров в арбитражном суде.		
	Возбуждение и рассмотрение дела. Исковая давность.		
	Производство по пересмотру решений.		
	Практические занятия: Составление искового заявления для рассмотрения конкретного экономического спора; составление претензионного письма.	2	2
	Самостоятельная работа: <i>Анализ статей ГК РФ – рассмотрение споров третейскими судами</i>	2	3
Раздел 5. Трудовое право		22	
Тема 5.1. Трудовое право как отрасль права.	Содержание учебного материала:	2	1
	Трудовое право: понятие, источники, система. Источники трудового права.	2	
	Трудовые правоотношения. Права и обязанности работника и работодателя.		

	Трудовая правоспособность, дееспособность.		
Тема 5.2. Трудовой договор. Общие положения.	Содержание учебного материала:	4	1
	Понятие трудового договора, его виды.	2	
	Заключение трудового договора. Оформление на работу.		
	Изменение трудового договора.		
	Прекращение трудового договора.		
	Практические занятия: Составление трудового договора. Составление резюме в центр занятости. Трудовой договор: срочный и неопределенный срок.	2	2
	Самостоятельная работа: <i>Изучение статей ТК РФ:</i> Оформление документов при приеме на работу, трудовой книжке, составление приказа о приеме на работу.	2	3
Тема 5.3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Резюме в Центр занятости.	Содержание учебного материала:	2	1
	Понятие и виды занятости. Федеральная служба по труду и занятости.	2	
	Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного.		
	Заявление и резюме Центр занятости. Пособие по безработице.		
Тема 5.4. Рабочее время и время отдыха.	Содержание учебного материала:	2	1
	Понятие и виды рабочего времени.	2	
	Сверхурочное рабочее время. Совместительство.		
	Режим рабочего времени, его виды.		
	Понятие и виды времени отдыха.		
	Самостоятельная работа: <i>Подготовка сообщения:</i> Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан	2	3
Тема 5.5. Заработная плата.	Содержание учебного материала	2	1
	Понятие заработной платы. МРОТ.	2	
	Системы оплаты труда.		
	Порядок и условия выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы		

	работника.		
	Самостоятельная работа: <i>Подготовка доклада (тема на выбор):</i> 1. Удержания из заработной платы работника. 2. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.	2	3
Тема 5.6. Дисциплина труда.	Содержание учебного материала	4	1
	Трудовая дисциплина: понятие и методы обеспечения. Дисциплинарная ответственность.	2	
	Практические занятия: Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности; определение правильности наложения дисциплинарных взысканий на работников. Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания – анализ статей ТК РФ.	2	2
Тема 5.7. Материальная ответственность.	Содержание учебного материала:	2	1
	Понятие материальной ответственности, ее виды. Условия наступления материальной ответственности.	2	
	Материальная ответственность работодателя.		
	Виды материальной ответственности работника.		
	Самостоятельная работа: <i>Анализ статей ТК РФ</i> Порядок возмещения причиненного ущерба	2	3
Тема 5.8. Трудовые споры.	Содержание учебного материала:	4	1
	Понятие трудовых споров, их виды.	2	
	Понятие коллективных трудовых споров. Органы по урегулированию коллективных трудовых споров.		
	Практические занятия: Порядок рассмотрения ИТС в КТС и судебных органах.	2	2
	Самостоятельная работа: <i>Подготовка сообщения:</i> Понятие и порядок проведения забастовки	2	3
Раздел 6. Право социальной защиты граждан		4	
Тема 6.1.	Содержание учебного материала:	4	1

Социальное обеспечение граждан.	Социальное обеспечение в Российской Федерации.	2	
	Социальная помощь: понятие и виды.		
	Пенсии: понятие и виды.	2	
Раздел 7. Административное право		6	
Тема 7.1. Административное правонарушение.	Содержание учебного материала:	4	1
	Понятие и субъекты административного права.	2	
	Административное правонарушение.		
	Административная ответственность.		
	Практические занятия: Рассмотрение порядка привлечения к административной ответственности. Процедура рассмотрения дел об административных правонарушениях.	2	2
	Самостоятельная работа: <i>Изучение АК РФ: Административная ответственность</i>	1	3
Тема 7.2. Базовые правовые понятия отраслей гражданского, трудового и административного права.	Содержание учебного материала:	2	1
	Основные положения законодательных нормативно-правовых актов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	2	
	Максимальная учебная нагрузка	81	
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка в том числе:	54	
	практические занятия	12	
	Самостоятельная работа	27	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, для самостоятельной работы, для текущего контроля и промежуточной аттестации.

Кабинет Социально-экономических дисциплин № У313.

- Рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя.
- Комплект учебно-наглядных пособий, (стенды, схемы, плакаты, таблицы, Конституция РФ, словари), доска учебная меловая.
- Комплекты учебных, учебно-методических и нормативных материалов.
- Мультимедийное оборудование: мобильный персональный компьютер ASUS X58C02 – 1 шт. (ОС Astra Linux Common Edition №А-2020-0952-ВУЗ от 14.09.2020, офисный пакет LibreOffice, веб-браузер Firefox, архиватор 7-zip); принтер лазерный Samsung ML1250 – 1 шт.; переносной комплект мультимедиа аппаратуры (мультимедийный проектор NEC ME382U - 1 шт., экран на треноге - 1 шт., ноутбук Samsung NP-RC710-S02 - 1 шт., ОС Windows Strtr 7 №06-0512 от 14.05.2012, офисный пакет MS Office std 2010 № 07-0812 от 27.08.2012, веб-браузер Firefox, архиватор 7-zip).

С целью обеспечения выполнения обучающимися практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров, в процессе изучения дисциплины используется **кабинет Информационные технологии в профессиональной деятельности № У401.**

- Рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя.
- Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (компьютерные столы, персональные компьютеры, компьютерный стол преподавателя, видеоматериалы, доска учебная маркер + магнит);
- Мультимедийное оборудование: персональный компьютер (программно-аппаратный комплекс) – 13 шт. (ОС MS Windows 8 №15948 от 14.11.2012, офисный пакет MS Office 2010 №15948 от 14.11.2012, веб-браузер Firefox, графический редактор GIMP, клавиатурный тренажер RapidTyping, архиватор 7-zip); принтер лазерный Samsung ML1210 – 1 шт.; сканер Mustek – 1 шт.; проектор Epson EB-S72 – 1 шт.; экран потолочный DraperLuma NTSC – 1 шт.

Учебная аудитория для самостоятельной подготовки студентов № У403.

- Рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя;
- Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (стенды, схемы, плакаты);
- Мультимедийное оборудование: компьютер в сборе с выходом в Интернет – 5 шт. (ОС Calculate Linux Desktop, офисный пакет LibreOffice, веб-браузер Firefox, архиватор 7-zip); МФУ HP LaserJet Pro MFP M28a – 1 шт.; переносной комплект

мультимедиа аппаратуры (мультимедийный проектор INFOCUS - 1 шт., экран на треноге - 1 шт., ноутбук Samsung NP-RC710-S02 - 1 шт., ОС Windows Strtr 7 №06-0512 от 14.05.2012, офисный пакет MS Office std 2010 № 07-0812 от 27.08.2012, веб-браузер Firefox, архиватор 7-zip).

Читальный зал библиотеки с выходом в сеть Интернет.

Материально – техническое обеспечение:

Столы, стулья на 80 посадочных мест

- Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (стенды, схемы, плакаты);

- Мультимедийное оборудование: компьютер в сборе – 10 шт. (ОС Calculate Linux Desktop, офисный пакет LibreOffice, веб-браузер Firefox, архиватор 7-zip); переносной комплект мультимедиа аппаратуры (мультимедийный проектор INFOCUS - 1 шт., экран на треноге - 1 шт., ноутбук Samsung NP-RC710-S02 - 1 шт., ОС Windows Strtr 7 №06-0512 от 14.05.2012, офисный пакет MS Office std 2010 № 07-0812 от 27.08.2012, веб-браузер Firefox, архиватор 7-zip).

Учебно-методическое обеспечение: учебно-методический комплекс дисциплины Правовые основы профессиональной деятельности, включающий рабочую программу дисциплины, календарно-тематический план дисциплины, методические рекомендации для преподавателей по общим вопросам преподавания, методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины, методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся, методические рекомендации по выполнению практических занятий, конспекты лекций по дисциплине, фонд оценочных средств дисциплины.

3.2. Информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Малькова С.А. Правовые основы профессиональной деятельности: учебно – методическое пособие/ С.А. Малькова. – Чайковский: ЧГИФК, 2018. - 82 с. –Текст:электронный//Лань: электронно – библиотеческая система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/152728>
2. Основы современного российского права: учебник / Петручак Л.А., под ред., Казакова В.А., под ред. и др. — Москва: Юстиция, 2019. — 419 с. — ISBN 978-5-4365-3577-7. — URL: <https://book.ru/book/933817>
3. Матвеев, Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие / Матвеев Р.Ф. — Москва: КноРус, 2020. — 157 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07328-5. — URL: <https://book.ru/book/932171>
4. Гуреева, М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / Гуреева М.А. — Москва: КноРус, 2020. — 219 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07404-6. — URL: <https://book.ru/book/932637>
5. Некрасов, С.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие / Некрасов С.И., Зайцева-Савкович Е.В., Питрюк А.В. —

Москва: Юстиция, 2020. — 211 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-4667-4. — URL: <https://book.ru/book/936006>

6. Николюкин, С.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (тестовые задания): учебное пособие / Николюкин С.В. — Москва: Русайнс, 2021. — 95 с. — ISBN 978-5-4365-5230-9. — URL: <https://book.ru/book/937042>
7. Основы права: учебное пособие / Смоленский М.Б., под ред., Подопригора А.А., Демьяненко Е.В. — Москва: КноРус, 2021. — 328 с. — ISBN 978-5-406-03276-3. — URL: <https://book.ru/book/936323>
8. Некрасов, С.И. Основы права: учебник / Некрасов С.И., Зайцева-Савкович Е.В., Питрюк А.В. — Москва: Юстиция, 2021. — 180 с. — ISBN 978-5-4365-5008-4. — URL: <https://book.ru/book/936349>

Дополнительные источники:

1. Малько, А.В. Основы государства и права: учебное пособие / Малько А.В. — Москва: КноРус, 2018. — 334 с. — ISBN 978-5-406-06097-1. — URL: <https://book.ru/book/926270>
2. Землин, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Практикум: учебно-методическое пособие / Землин А.И., Землина О.М., Мельникова Ю.В., Матвеева М.А., Гоц Е.В. — Москва: Русайнс, 2019. — 96 с. — ISBN 978-5-4365-4400-7. — URL: <https://book.ru/book/934614>
3. Основы современного российского права: учебник / Петручак Л.А., под ред., Казакова В.А., под ред., и др. — Москва: Юстиция, 2020. — 419 с. — ISBN 978-5-4365-3763-4. — URL: <https://book.ru/book/933579>
4. Малько, А.В. Основы государства и права: учебное пособие / Малько А.В. — Москва: КноРус, 2020. — 334 с. — ISBN 978-5-406-07606-4. — URL: <https://book.ru/book/932954>
5. Николюкин, С.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (тестовые задания): учебное пособие / Николюкин С.В. — Москва: Русайнс, 2021. — 95 с. — ISBN 978-5-4365-5230-9. — URL: <https://book.ru/book/937042>
6. Основы права: учебное пособие / Смоленский М.Б., под ред., Антоненко Т.А., Багрова Н.А., Борисова Л.Н., Каплина Л.И., Милявская Ю.В., Склифус С.В., Луценко Е.С. — Москва: КноРус, 2021. — 337 с. — ISBN 978-5-406-04703-3. — URL: <https://book.ru/book/936800>
7. Основы права: учебник / Казанцев С.Я., под ред., Казанцева Л.А., Мазуренко П.Н., Миронов С.Н., Фаткуллин Ф.Ф. — Москва: Юстиция, 2021. — 287 с. — ISBN 978-5-4365-5588-1. — URL: <https://book.ru/book/936986>

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Компьютерная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»

Профессиональная справочная система «Техэксперт»

Официальный интернет-портал базы данных правовой информации

<http://pravo.gov.ru/>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов

<https://fgos.ru/>

Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании"
<http://www.ict.edu.ru/>

Web of Science Core Collection политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных
<http://www.webofscience.com>

Полнотекстовый архив «Национальный Электронно-Информационный Консорциум» (НЭИКОН) <https://neicon.ru/>

Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com/>

Электронные полнотекстовые ресурсы научной библиотеки

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа	Адрес в сети Интернет
Электронная библиотечная система «Лань» Контракт № 0503/21 от 17.03.2021 Коллекция «Ветеринария и сельское хозяйство», «Технология пищевых производств», «Инженерно-технические науки» - издательство Лань ЭБС Лань. Подключены все журналы. Доступ по IP-адресам университета, с личных компьютеров по индивидуальным логинам и паролям без ограничения числа пользователей	С 17.03.2021 до 17.03.2022	http://e.lanbook.com/
Электронно-библиотечная система "Национальный цифровой ресурс "РУКОНТ". Контракт № 21/21 от 17.03.2021. Доступ к коллекциям «Колос-С» и ФГБНУ «Росинформагротех» по общему логину/паролю без привязки к IP-адресу без ограничения числа	С 17.03.2021 до 17.03.2022	http://rucont.ru/

пользователей.		
Информационные услуги электронного справочника «Информо» - ВУЗ и СУЗ. Контракт КО 337 от 13.03.2020. Подключен весь массив. Доступ по общему логину/паролю без привязки к IP-адресу без ограничения числа пользователей.	С 13.03.2020 по 12.03.2021	www.informio.ru
Электронно-библиотечная система «AgriLib», ФГБОУ ВО РГАЗУ. Подключен весь массив. Доступ по индивидуальным логинам и паролям без ограничения числа пользователей	С 13.03.2020 по 12.03.2021	http://ebs.rgazu.ru/
Электронная библиотечная система «BOOK.RU» Контракт Контракт № 03/21 от 17.03.2021 Подключена базовая коллекция. Доступ по IP-адресам университета, с личных компьютеров по общему логину/паролю без ограничения числа пользователей	С 17.03.2021 до 17.03.2022	http://www.book.ru/
Электронно-библиотечная система «Ай Пи Эр Медиа» Контракт № 7804/21 от 17.03.2021 Подключена Базовая версия «Премиум», которая представляет собой электронную библиотеку полнотекстовых изданий (более 25 000) и	С 17.03.2021 до 17.03.2022	http://www.iprbookshop.ru/

журналов (более 6 000 номеров). Доступ по IP-адресам университета, с личных компьютеров по общему логину/паролю без ограничения числа пользователей		
ИС «Единое окно» Бесплатный, свободный, неограниченный доступ к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для общего и профессионального образования.	Срок действия неограничен	http://window.edu.ru .
Доступ к полнотекстовым документам, учебно-методическим пособиям, авторами которых являются сотрудники Брянского ГАУ и его филиалов. Доступ по кодовому слову без привязки к IP-адресу и без ограничения числа пользователей	бессрочный	www.bgsha.com

Интернет - ресурсы

1. <http://www.kadis.ru/kodeks.phtml?kodeks=17> – Электронный Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. <http://www.consultant.ru/> – СПС «КонсультантПлюс».
3. <http://www.kodeks.net/> – ИПП «Кодекс».
4. http://www.ilo.ru/standards_ru.htm – МОТ.
5. <http://www.rostrud.info/> – Сайт Федеральной службы по труду и занятости.
6. <http://www.ksorr.ru/> – Сайт КСОПР (Координационный Совет Объединения Работодателей России).
7. <http://labourlaw.report.ru/default.asp> – Трудовое право – микропортал Report.ru .

Периодическая печать

Название	Годы подписки (или выпуска)	Местонахождение
Актуальные проблемы российского права	2018-2021	http://www.iprbookshop.ru/83761.html
Вестник исполнительного производства	2018-2021	https://www.iprbookshop.ru/94262.html
Пермский юридический альманах	2018-2021	https://www.iprbookshop.ru/100274.html https://www.iprbookshop.ru/100276.html
Право и экономика	2018-2021	https://www.iprbookshop.ru/80764.html http://www.iprbookshop.ru/82335.html
Развитие территорий	2018-2021	https://www.iprbookshop.ru/87315.html https://www.iprbookshop.ru/95869.html

3.3. Общие требования к реализации образовательного процесса

Реализация программы предполагает использование традиционных, активных и интерактивных форм обучения на учебных занятиях в сочетании с внеаудиторной работой обучающегося.

№ п/п	Наименование темы/ раздела	Применяемые активные и интерактивные методы	Краткая характеристика
1	Тема 1.2. Правовое регулирование экономических отношений.	Урок - беседа	Обучающиеся высказывают свое мнение и уровень осведомленности по рассматриваемой теме
2	Тема 2.4. Граждане (физические лица) как субъекты предпринимательской деятельности	Урок - конференция	Обучающиеся заранее получают темы сообщений и готовят по ним выступления
3	Тема 3.1. Гражданско-правовой договор. Общие положения	Лекция - презентация	Презентации и др. Представление иллюстрированного содержания материала
4	Тема 4.1. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом.	Кейс – метод	Обучающиеся получают набор ситуационных задач и решают их
5	Тема 5.1. Трудовое право как отрасль	Лекция- визуализация	Обучающиеся составляют презентацию по теме

	права.		
6	Практическое занятие: Составление трудового договора Составление резюме и заявления в Центр занятости населения	Коллективная мыслительная деятельность	Обучающиеся заполняют трудовой договор, составляют резюме и заявления в Центр занятости населения
7	Тема 5.4. Рабочее время и время отдыха.	Мозговой штурм	Обучающиеся высказывают большое количество вариантов решения, а затем из высказанных идей отбираются наиболее удачные, практичные
8	Практическое занятие: Виды дисциплинарных взысканий. Определение правильности наложения дисциплинарных взысканий на работников.	Коллективная мыслительная деятельность	Обучающиеся высказывают свои мысли и проводят диалогическое общение
9	Тема 6.1. Социальное обеспечение граждан.	Лекция - дискуссия	Обучающиеся активизируют участие в обсуждении отдельных вопросов
10	Тема 7.2. Базовые правовые понятия и конструкции отраслей гражданского, трудового и административного права	Творческое задание	Воспроизведение обучающимися полученной ранее информации в виде геста

Синхронное взаимодействие обучающегося с преподавателем может осуществляться с помощью чата, созданного по дисциплине на платформе «Moodle».

Асинхронное обучение осуществляется в виде самостоятельной работы и контроля за самостоятельной работой по дисциплине.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО 35.02.08 Электрификации и автоматизации сельского хозяйства обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, а также наличием опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сфере. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

3.5. Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по дисциплине лиц, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В случае возникновения необходимости обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в техникуме предусматривается создание специальных условий, включающих в себя использование специальных образовательных программ, методов воспитания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания техникума и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении среднепрофессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, с учетом особых потребностей обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, рубежного контроля, заслушивания сообщений, докладов, промежуточного контроля, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, самостоятельной работы студентов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: - использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность;	Наблюдение и оценка результатов выполнения практических занятий, оценка решения ситуационных задач.
- защищать свои права в соответствии с действующим законодательством.	
Знать: - основные положения Конституции Российской Федерации;	Анализ и оценка сообщений, оценка результатов выполнения тестовых задач, оценка составленного конспекта, оценка работы с текстами, оценка результатов выполнения
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;	
- основы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	

- законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	письменного задания, оценка устного опроса, оценка письменного опроса.
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.	

**КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПК ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 09 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

<p>ПК 1.1. Выполнять монтаж электрооборудования и автоматических систем управления.</p> <p>ПК 1.2. Выполнять монтаж и эксплуатацию осветительных и электронагревательных установок.</p> <p>ПК 1.3. Поддерживать режимы работы и заданные параметры электрифицированных и автоматических систем управления технологическими процессами.</p>	
1	2
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность; - защищать свои права в соответствии с действующим законодательством. 	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять отдельные виды договоров в гражданском праве. - составлять исковое заявление для рассмотрения конкретного экономического спора; составлять претензионного письма. - составлять трудовой договор. Составлять резюме в центр занятости. трудовой договор: срочный и неопределенный срок. - вести порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности; определять правильность наложения дисциплинарных взысканий на работников. - порядок рассмотрения ИТС в КТС и судебных органах. - рассматривать порядок привлечения к административной ответственности. Процедура рассмотрения дел об административных правонарушениях.
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - основы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. 	<p>Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений.</p> <p>Тема 2.1. Субъекты предпринимательской деятельности. Право собственности.</p> <p>Тема 2.4. Граждане (физические лица) как субъекты предпринимательской деятельности.</p> <p>Тема 3.1. Гражданско-правовой договор. Общие положения.</p> <p>Тема 5.1. Трудовое право как отрасль права.</p>

	Тема 7.2. Базовые правовые понятия отраслей гражданского, трудового и административного права.
<p>ПК 2.1. Выполнять мероприятия по бесперебойному электроснабжению сельскохозяйственных предприятий.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять монтаж воздушных линий электропередач и трансформаторных подстанций.</p> <p>ПК 2.3. Обеспечивать электробезопасность.</p>	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность; - защищать свои права в соответствии с действующим законодательством. 	<ul style="list-style-type: none"> -оформлять отдельные виды договоров в гражданском праве. -составлять исковое заявление для рассмотрения конкретного экономического спора; составлять претензионного письма. -составлять трудовой договор. Составлять резюме в центр занятости. трудовой договор: срочный и неопределенный срок. - вести порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности; определять правильность наложения дисциплинарных взысканий на работников. - порядок рассмотрения ИТС в КТС и судебных органах. - рассматривать порядок привлечения к административной ответственности. Процедура рассмотрения дел об административных правонарушениях.
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - основы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. 	<p>Тема 2.2. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.</p> <p>Тема 3.2. Отдельные виды гражданско-правовых договоров.</p> <p>Тема 5.2. Трудовой договор. Общие положения.</p> <p>Тема 5.4. Рабочее время и время отдыха.</p> <p>Тема 6.1. Социальное обеспечение граждан.</p>

<p>ПК 3.1. Осуществлять техническое обслуживание электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.</p> <p>ПК 3.2. Диагностировать неисправности и осуществлять текущий и капитальный ремонт электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.</p> <p>ПК 3.3. Осуществлять надзор и контроль за состоянием и эксплуатацией электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.</p> <p>ПК 3.4. Участвовать в проведении испытаний электрооборудования сельхозпроизводства.</p>	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность; - защищать свои права в соответствии с действующим законодательством. 	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять отдельные виды договоров в гражданском праве. - составлять исковое заявление для рассмотрения конкретного экономического спора; составлять претензионного письма. - составлять трудовой договор. Составлять резюме в центр занятости. трудовой договор: срочный и неопределенный срок. - вести порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности; определять правильность наложения дисциплинарных взысканий на работников. - порядок рассмотрения ИТС в КТС и судебных органах. - рассматривать порядок привлечения к административной ответственности. Процедура рассмотрения дел об административных правонарушениях.
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - основы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. 	<p>Тема 2.3. Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица.</p> <p>Тема 2.5. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности.</p> <p>Тема 5.7. Материальная ответственность.</p>
<p>ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства</p>	

сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.

ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

Уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность;
- защищать свои права в соответствии с действующим законодательством.

- оформлять отдельные виды договоров в гражданском праве.
- составлять исковое заявление для рассмотрения конкретного экономического спора; составлять претензионного письма.
- составлять трудовой договор. Составлять резюме в центр занятости. трудовой договор: срочный и неопределенный срок.
- вести порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности; определять правильность наложения дисциплинарных взысканий на работников.
- порядок рассмотрения ИТС в КТС и судебных органах.
- рассматривать порядок привлечения к административной ответственности. Процедура рассмотрения дел об административных правонарушениях.

Знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- основы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

- Тема 4.1. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом.
- Тема 5.3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Резюме в Центр занятости.
- Тема 5.5. Заработная плата.
- Тема 5.6. Дисциплина труда.
- Тема 5.8. Трудовые споры.
- Тема 7.1. Административное правонарушение.

ТЕХНОЛОГИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация устойчивого интереса будущей профессии.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении профессиональной деятельности. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении профессиональной деятельности.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оперативность поиска и использования необходимой информации для выполнения профессиональных задач. Широта использования различных источников информации, включая электронные.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Оперативность, точность и широта осуществления операций по использованию общего и специального программного обеспечения.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Ответственность за результаты выполнения заданий. Способность к самоанализу и коррекция результатов собственной работы.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно	Способность к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении учебной дисциплины.

планировать квалификации.	повышение	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	в	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№п/ п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменение/дополнения	Дата, № протокола ЦМК	Подпись председ ателя ЦМК