

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № 4
« 03 » 07 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ

«АУТСТГиП»

А.М. Кривоносов

_____ 2020г.



Рабочая программа учебной дисциплины

ОП. 03 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности

29.02.06 Полиграфическое производство

базовая подготовка

Санкт-Петербург
2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее- ФГОС) среднего профессионального образования для специальности 29.02.06 Полиграфическое производство, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014г. №536.

Протокол № 5
от « 18 » 06 2020г.

Одобрена на заседании цикловой комиссией «Профессионального цикла специальностей
Издательское дело и Полиграфическое производство»

Протокол № 7 от « 28 » 05 2020 г.

Председатель: Чефранов С.Д.

Разработчик:
Юстюженкова И.Г., преподаватель СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 «Правовые основы профессиональной деятельности»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Правовые основы профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО (среднего профессионального образования) по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Правовые основы профессиональной деятельности» может быть использована для обучающихся очной, заочной форм обучения, в дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина ОП.03 «Правовые основы профессиональной деятельности» входит в состав общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения учебной дисциплины ОП.03 «Правовые основы профессиональной деятельности» обучающийся должен **уметь:**

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

В результате освоения учебной дисциплины ОП.03 «Правовые основы профессиональной деятельности» обучающийся должен **знать:**

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

Формируемые общие компетенции:

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и 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.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Составлять технические задания на изготовление полиграфической продукции.

ПК 1.2. Составлять схемы технологических процессов изготовления полиграфической продукции.

ПК 1.3. Выбирать полиграфическое оборудование в соответствии с его техническими характеристиками и требованиями технологического процесса.

ПК 1.4. Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.

ПК 1.5. Проводить технико-экономический анализ разработанной технологии.

ПК 1.6. Читать, разрабатывать и оформлять нормативно-техническую документацию.

ПК 2.1. Осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение технологического процесса.

ПК 2.2. Определять соответствие полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам.

ПК 2.3. Выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса и выяснять причины его появления.

ПК 2.4. Вести учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ.

ПК 3.1. Участвовать в планировании и анализе основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении организации.

ПК 3.2. Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.

ПК 3.3. Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями.

ПК 3.4. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **81** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **54** часа;

самостоятельной работы обучающегося **27** часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 «ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	81
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	27
1. Подготовка презентаций. 2. Подготовка рефератов 3. Работа с нормативными источниками.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.03 «ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. Теория государства и права	Содержание учебного материала Понятие, сущность и происхождение государства. Признаки и функции государства. Форма государства. Форма правления. Форма территориального устройства. Форма государственного режима.	2	1
Тема 2. Основные положения теории права	Содержание учебного материала Право и иные социальные нормы: понятия, признаки, функции. Понятие и виды источников права. Система права. Отрасли российского права. Характеристика основных правовых систем.	2	1
Тема 3. Правонарушение и юридическая ответственность	Содержание учебного материала Правоотношения: понятие, структура, субъекты. Правонарушения и юридическая ответственность: понятие и основные виды.	2	1
	Практическое занятие №1 «Юридический факт - смена имени» отработка навыков работы с учебной юридической литературой, анализ признаков юридических фактов, решение задач по алгоритму.	2	1
Тема 4. Основы конституционного права	Содержание учебного материала Предмет, система и источники конституционного права России. Основы конституционного строя России Конституционно правовой статус личности в РФ.	2	1
	Содержание учебного материала Конституционная система власти в Российской Федерации. Конституционно-правовой статус Президента РФ, Законодательная власть в РФ, Исполнительная власть, Судебная власть и правоохранительные органы. Конституционные основы судебной власти. Органы публичной власти регионального и местного уровней.	2	1
	Практическое занятие №2 «Гражданство РФ»	2	1
Тема 5. Основы гражданского	Содержание учебного материала Предмет, метод, принципы и источники гражданского права. Субъекты гражданского права.	2	1

права РФ	Понятие гражданской правоспособности и дееспособности. Объекты гражданских правоотношений		
	Содержание учебного материала «Основы гражданского права» Понятие сделки и договора в гражданском праве. Общие положения об обязательном праве.	2	1
	Практическое занятие №3 «Юридические лица»	2	2
Тема 6. Право собственности, гражданско-правовые обязательства	Содержание учебного материала Понятие права собственности и иных вещных прав. Основы наследственного права.	2	1
	Практическое занятие №4 «Обязательства по договорным отношениям»	2	2
Тема 7. Основы семейного права	Содержание учебного материала Предмет, метод, источники и система семейного права. Правовая характеристика брака. Права и обязанности супругов. Правовой режим имущества супругов.	2	1
	Содержание учебного материала Права и обязанности родителей, детей и других членов семьи. Алиментные обязательства. Формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей.	2	1
	Практическое занятие №5 «Права и обязанности супругов»	2	2
Тема 8. Основы трудового права РФ	Содержание учебного материала «Основы трудового права РФ» Предмет, методы, принципы и источники трудового права. Понятие и условия трудового договора.	2	1
	Содержание учебного материала Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха. Правовое регулирование оплаты труда. Дисциплинарная и материальная ответственность. Социальное партнерство, охрана труда, защита трудовых прав работников.	2	1
	Практическое занятие №6 «Трудовой договор»	2	2
Тема 9. Основы административного права	Содержание учебного материала «Административное право» Предмет, метод, принципы и источники административного права. Правовой статус государственного служащего. Административно-правовое регулирование в области экономики	2	1

	<p>Содержание учебного материала «Состав административных правонарушений» Понятие административного правонарушения и его признаки. Административная ответственность. Правовое регулирование государственной тайны.</p>	2	1
	<p>Практическое занятие №7 «Административные правонарушения»</p>	2	2
Тема 10. Основы экологического права	<p>Содержание учебного материала Предмет, метод, принципы и источники экологического права Субъекты экологических правоотношений Правовое регулирование землепользования Правовое регулирование недропользования Правовое регулирование атмосферного воздуха Ответственность за экологические правонарушения</p>	2	1
	<p>Практическое занятие № 8 Проведение деловой игры «Экология и право»</p>	2	2
Тема 11. Основы Уголовного права	<p>Содержание учебного материала Понятие, задачи и принципы уголовного права. Источники уголовного права. Понятие и признаки преступления.</p>	2	1
	<p>Содержание учебного материала Уголовное наказание и его виды. Обстоятельства, влияющие на решение суда. Общая характеристика экономических преступлений.</p>	2	1
	<p>Практическое занятие №9 «Причинение вреда жизни и здоровью»</p>	2	2
	<p>Самостоятельная работа студентов Самостоятельная работа студентов: 1. Подготовка к деловой игре по разделу курса 2. Подготовка вебинара по разделу курса 3. Подготовка презентаций по темам: 1. Понятие и правовое регулирование девиантного поведения 2. Анализ права по Конституции зарубежных стран. 3. Коллизионные вопросы наследования. 4. Правовые последствия расторжения брака 5. Трудовые споры 6. Административная ответственность и ее последствия 7. Экологические правонарушения 8. Уголовное преследование зарубежных стран</p>	27	
	Всего:	81	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 «ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОП.03 «Правовые основы профессиональной деятельности» требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс по учебной дисциплине;
- раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- экран;
- компьютер с выходом в интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Гуреева, М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. : учебник / Гуреева М.А. — Москва : КноРус, 2020. — 219 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО

Хабибулин А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 333 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО

Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 221 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО

Дополнительные источники:

Матвеев, Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. : учебное пособие / Матвеев Р.Ф. — Москва : КноРус, 2020. — 157 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО

Некрасов, С.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. : учебное пособие / Некрасов С.И., Зайцева-Савкович Е.В., Питрюк А.В. — Москва : Юстиция, 2019. — 211 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях по состоянию на 1 февраля 2019 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений. - Москва: Проспект, 2019. - 688 с. – 25 экз.

Гражданский кодекс Российской Федерации. Части 1,2,3,4 по состоянию на 10 марта 2019 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений. - Москва: Проспект, 2019.- 704 с.- 25 экз.

Трудовой кодекс Российской Федерации по состоянию на 10 марта 2019 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений. - Москва: Проспект, 2019. - 272 с. – 25 экз.

Уголовный кодекс Российской Федерации по состоянию на 10 февраля 2019 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений. - Москва : Проспект, 2019. - 336 с. – 15 экз.

Нормативные материалы:

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками) // Гарант – информационно-правовое обеспечение [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/>
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями) // Гарант – информационно-правовое обеспечение [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/>
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (КоАП РФ) (с изменениями и дополнениями) // Гарант – информационно-правовое обеспечение [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/>
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) (части первая, вторая, третья и четвертая) (с изменениями и дополнениями) // Гарант –

информационно-правовое обеспечение [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/>

Интернет – ресурсы:

1. URL: www.consultant.ru – сайт СПС Консультант Плюс
2. URL: www.garant.ru – сайт СПС Гарант
3. URL: www.pravo.gov.ru - официальный интернет-портал правовой информации
4. URL: www.gov.ru - сервер органов государственной власти Российской Федерации

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 «ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.03 «Правовые основы профессиональной деятельности» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>-ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений в профессиональной деятельности.</p>	<p>1. Проверка остаточных знаний посредством тестирования.</p> <p>2. Опрос по пройденному материалу в процессе проведения занятия.</p> <p>3. Участие в научно-практических конференциях.</p> <p>4. Участие в олимпиадах.</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.</p>	<p>готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; -полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и 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.</p>	<p>-эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений; -знание правил общения - опыт публичного выступления и речевой аргументации позиции</p>	
<p>ПК 1.1. Составлять технические задания на изготовление полиграфической продукции. ПК 1.2. Составлять схемы технологических процессов изготовления полиграфической продукции. ПК 1.3. Выбирать полиграфическое оборудование в соответствии сего техническими характеристиками и требованиями технологического процесса. ПК 1.4. Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции. ПК 1.5. Проводить технико-экономический анализ разработанной технологии. ПК 1.6. Читать, разрабатывать и оформлять нормативно-техническую документацию. ПК 2.1. Осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение технологического процесса. ПК 2.2. Определять соответствие полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам. ПК 2.3. Выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии</p>	<p>использовать нормы права в профессиональной деятельности; применять положения действующего законодательства в профессиональной практике</p>	

<p>технологического процесса и выяснять причины его появления.</p> <p>ПК 2.4. Вести учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в планировании и анализе основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении организации.</p> <p>ПК 3.2. Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.</p> <p>ПК 3.3. Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями.</p> <p>ПК 3.4. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации.</p>		

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практических работ; - оценка решения ситуационных задач; - оценка выполнения заданий для самостоятельной работы
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практических работ; - оценка решения ситуационных задач; - оценка выполнения заданий для самостоятельной работы; - тестирование