

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский химико-технологический техникум»
(ГБПОУ «ПХТТ»)

Одобрено на заседании ПЦК
электротехнических дисциплин и схемотехники
Протокол № 1 от 23.09.2019


Заместитель директора по УВиМР
О.В. Князева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Правовые основы профессиональной деятельности

для специальности

13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического
и электромеханического оборудования (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Правовые основы профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям), утверждённым Приказом Минобрнауки России от 7 декабря 2017 г. № 1196, зарегистрированный Министерством юстиции РФ от 21 декабря 2017г. № 49356, входящим в укрупнённую группу специальностей 13.00.00 Электро-и Теплоэнергетика.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский химико-технологический техникум» (ГБПОУ «ПХТТ»)

Разработчик: Музюкина А.И., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

| Наименование раздела | стр. |
|---|-------------|
| 1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины | 4 |
| 2. Структура и содержание учебной дисциплины | 9 |
| 3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины | 13 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины | 15 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Правовые основы профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы ГБПОУ «ПХТТ» в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО: 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: дисциплина относится к общепрофессиональному циклу учебного плана.

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:

- У 1: ориентироваться в правовой системе, регулирующей профессиональную деятельность;
- У 2: использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;
- У 3: анализировать оценивать результат и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- У 4: защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- У 5: оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;
- У 6: реализовывать соблюдения законов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- З 1: виды административных правонарушений и административной ответственности;
- З 2: понятие, порядок заключения и расторжения гражданско-правового договора;
- З 3: основные виды и правила составления нормативных документов;
- З 4: нормы и способы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- З 5: организационно-правовые формы юридических лиц;
- З 6: основные положения Конституции РФ, действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности;
- З 7: нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- З 8: порядок разрешения трудовых споров;
- З 9: понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- З 10: порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;

- 3 11: права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- 3 12: роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- 3 13: права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей ООП по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям). В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы профессиональных компетенций (ПК): ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.

| ПК 1.1. Выполнять наладку, регулировку и проверку электрического и электромеханического оборудования. | |
|---|--|
| Умения | Знания |
| <ul style="list-style-type: none"> - организовывать и выполнять наладку, регулировку и проверку электрического и электромеханического оборудования; - использовать материалы и оборудование для осуществления наладки, регулировки и проверки электрического и электромеханического оборудования; - использовать основные виды монтажного и измерительного инструмента. | <ul style="list-style-type: none"> - технические параметры, характеристики и особенности различных видов электрических машин; - классификацию основного электрического и электромеханического оборудования отрасли; - элементы систем автоматики, их классификацию, основные характеристики и принципы построения систем автоматического управления электрическим и электромеханическим оборудованием; - классификацию и назначением электроприводов, физические процессы в электроприводах; - выбор электродвигателей и схем управления. |
| ПК 1.2. Организовывать и выполнять техническое обслуживание и ремонт электрического и электромеханического оборудования. | |
| Умения | Знания |
| <ul style="list-style-type: none"> - подбирать технологическое оборудование для ремонта и эксплуатации электрических машин и аппаратов, электротехнических устройств и систем, определять оптимальные варианты его использования; - эффективно использовать материалы и оборудование; - прогнозировать отказы и обнаруживать дефекты электрического и электромеханического оборудования. | <ul style="list-style-type: none"> - устройство систем электроснабжения, выбор элементов схемы электроснабжений и защиты; - технологию ремонта внутренних сетей, кабельных линий, электрооборудования трансформаторных подстанций, электрических машин, пускорегулирующей аппаратуры. |
| ПК 1.3. Осуществлять диагностику и технический контроль при эксплуатации электрического и электромеханического оборудования. | |

| Умения | Знания |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - определять электроэнергетические параметры электрических машин и аппаратов, электротехнических устройств и систем; - проводить анализ неисправностей электрооборудования; - эффективно использовать оборудование для диагностики и технического контроля; - оценивать эффективность работы электрического и электромеханического оборудования; - осуществлять технический контроль при эксплуатации электрического и электромеханического оборудования; - осуществлять метрологическую поверку изделий; - производить диагностику оборудования и определение его ресурсов. | <ul style="list-style-type: none"> - условия эксплуатации электрооборудования; - физические принципы работы, конструкцию, технические характеристики, области применения, правила эксплуатации, электрического и электромеханического оборудования; - пути и средства повышения долговечности оборудования. |
| ПК 2.1. Организовывать и выполнять работы по эксплуатации, обслуживанию и ремонту бытовой техники. | |
| Умения | Знания |
| <ul style="list-style-type: none"> - организовывать обслуживание и ремонт бытовых машин и приборов; - эффективно использовать материалы и оборудование; - пользоваться основным оборудованием, приспособлениями и инструментами для ремонта бытовых машин и приборов; - производить наладку и испытания электробытовых приборов. | <ul style="list-style-type: none"> - классификацию, конструкции, технические характеристики и области применения бытовых машин и приборов; - порядок организации сервисного обслуживания и ремонта бытовой техники; - типовые технологические процессы и оборудование при эксплуатации, обслуживании, ремонте и испытаниях бытовой техники; - прогрессивные технологии ремонта электробытовой техники. |

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы общих компетенций (ОК): ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09.

| Шифр компетенций | Наименование компетенций | Дескрипторы (показатели сформированности) | Умения | Знания |
|------------------|---|--|---|--|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к | Распознавать сложные проблемы в знакомых ситуациях. Выделять сложные составные части проблемы и описывать её причины и ресурсы, необходимые для её решения в целом. Определять потребность в | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. |

| | | | | |
|--------|---|--|--|---|
| | различным контекстам. | <p>информации и предпринимать усилия для её поиска.</p> <p>Выделять главные и альтернативные источники нужных ресурсов. Разрабатывать детальный план действий и придерживаться его. Качество результата, в целом, соответствует требованиям.</p> <p>Оценивать результат своей работы, выделять в нём сильные и слабые стороны.</p> | <p>Правильно определить и найти информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Составить план действия,</p> <p>Определить необходимые ресурсы.</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Реализовать составленный план.</p> <p>Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> | <p>Основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Актуальные стандарты выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p> <p>Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> |
| ОК 02. | <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> | <p>Планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач.</p> <p>Проводить анализ полученной информации, выделять в ней главные аспекты.</p> <p>Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска.</p> <p>Интерпретировать полученную информацию в контексте профессиональной деятельности.</p> | <p>Определять задачи поиска информации.</p> <p>Определять необходимые источники информации.</p> <p>Планировать процесс поиска.</p> <p>Структурировать получаемую информацию.</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации.</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска.</p> <p>Оформлять результаты поиска.</p> | <p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности.</p> <p>Приемы структурирования информации.</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации.</p> |
| ОК 03. | <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное</p> | <p>Использовать актуальную нормативно-правовую документацию по профессии (специальности).</p> | <p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</p> | <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации.</p> |

| | | | | |
|--------|---|--|---|---|
| | и личностное развитие. | Применять современную научно профессиональную терминологию. Определять траекторию профессионального развития и самообразования. | | Современная научная и профессиональная терминология. Возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Участвовать в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Планировать профессиональную деятельность. | Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Психология коллектива. Психология личности. Основы проектной деятельности. |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы. | Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов. |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Применять средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности. | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение. | Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |

| | | | | |
|--------|---|---|---|--|
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | Применять в профессиональной деятельности инструкции на государственном и иностранном языке. Вести общение на профессиональные темы. | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые), писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности |
|--------|---|---|---|--|

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

учебная нагрузка обучающегося **50** часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем **40** часов;

самостоятельной работы обучающегося **10** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Учебная нагрузка (всего) | 50 |
| Нагрузка во взаимодействии с преподавателем | 40 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 20 |
| практические (лабораторные) занятия | 16 |
| консультации | 2 |
| промежуточная аттестация | 2 |
| курсовая работа (проект) | 0 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 10 |
| в том числе: | |
| Виды самостоятельной работы: – самостоятельная проработка конспектов занятий, учебной литературы, учебных пособий; – подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите. | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 Правовые основы профессиональной деятельности

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | | | Осваиваемые элементы компетенций |
|--|--|-------------|----|-----|--|
| | | л | пр | сам | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Раздел 1. | Основы права. | | | | |
| Тема 1.1. Нормы права. Право в профессиональной деятельности. | Содержание учебного материала | | | | ОК.01, ОК.02, ОК.03 ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3. |
| | Понятие и признаки нормы права. Функции норм права. | 2 | | | |
| | Структура правовой нормы: гипотеза, диспозиция, санкция. Нормативное и ненормативное регулирование профессиональной деятельности. | 2 | | | |
| Тема 1.2. Конституция РФ. Правовое государство. | Содержание учебного материала | | | | |
| | Общая характеристика структуры и содержания Конституции РФ. Понятие и принципы правового государства. Правовое государство и конституционный статус личности в РФ. | 4 | | | |
| Раздел 2. | Трудовое право. | | | | |
| Тема 2.1. Трудовое право в системе российского права. | Содержание учебного материала | | | | ОК.01, ОК.02, ОК.03 ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3. |
| | Понятие, предмет и метод трудового права. Источники трудового права Нормативно-правовая база профессиональной деятельности. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений. | 2 | | | |
| Тема 2.2. Трудовые правоотношения. | Содержание учебного материала | | | | |
| | Законодательство РФ о занятости и трудоустройстве. Понятие и формы занятости. Социальные гарантии при потере работы. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. | 2 | | | |
| | <i>Практическая работа № 1.</i> Правоотношения – основа функционирования отрасли. | | 2 | | |
| Тема 2.3. Трудовой договор и дисциплина труда. | Содержание учебного материала | | | | |
| | Трудовой договор: понятие и содержание. Виды трудового договора. Порядок заключения и изменения трудового договора. Основания прекращения трудового договора. Дисциплина труда и методы ее обеспечения. Дисциплинарная ответственность. Виды материальной ответственности. | 2 | | | |
| | <i>Практическая работа № 2.</i> Трудовой договор – основа трудовых правоотношений. | | 2 | | |

| | | | | | |
|--|---|-----------|-----------|-----------|--|
| | <i>Практическая работа № 3.</i> Коллективный договор как основа защиты прав трудового коллектива. | | 2 | | |
| Тема 2.4. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха. | Содержание учебного материала | | | | |
| | Понятие и виды рабочего времени. Особенности режима работы и отдыха, нормы рабочего времени. Совмещенное рабочее время. Гарантийные и компенсационные выплаты за работу в особых условиях. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска. | 2 | | | |
| | <i>Практическая работа № 4.</i> Рабочее время и время отдыха – основа продуктивной деятельности предприятия. | | 2 | | |
| Тема 2.5. Трудовые споры. | Содержание учебного материала | | | | |
| | Законодательство о трудовых спорах. Понятие и виды трудовых споров. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров. Коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения. Подведомственность трудовых споров суду. Сроки обращения за разрешением трудовых споров. Возложение ответственности на должностное лицо, виновное в увольнении работника. | 2 | | | |
| | <i>Практическая работа № 5.</i> Трудовой спор как побуждающий фактор улучшения условий труда. | | 4 | | |
| Раздел 3. | Административное право. | | | | |
| Тема 3.1. Общая характеристика административного права. | Содержание учебного материала | | | | ОК.01, ОК.02, ОК.03 ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3. |
| | Сущность, предмет и метод административного права. Понятие и признаки административной ответственности. Административное правонарушение: субъекты и объекты. Виды административных наказаний и порядок их наложения. | 2 | | | |
| | <i>Практическая работа № 6.</i> Решение ситуационных задач по теме: Административное право. | | 4 | | |
| | <i>Самостоятельная работа:</i> – самостоятельная проработка конспектов занятий, учебной литературы, учебных пособий; – подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите; – работа с нормативной документацией. | | | | |
| | Итого: | 20 | 16 | 10 | |

| | | | |
|--|--------------------------|-----------|--|
| | Консультации | 2 | |
| | Дифференцированный зачет | 2 | |
| | Всего | 50 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Профессиональных дисциплин».

Оборудование рабочих мест лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся, оборудованные персональными компьютерами с необходимым программным обеспечением общего и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Белов Е.Б. Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования /Е.В. Белов, В.Н. Пржегорлинский. – М.: Издательский центр «Академия», 2017г.
2. Волков А.М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. - М.: Издательство Юрайт, 2015г.
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> — Текст: электронный.
4. Петрова Г.В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Г.В. Петрова. – Москва: Издательский центр «Академия», 2019г.
5. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2017г.
6. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / В.В. Румынина. – М.: Издательский центр «Академия», 2021г.
7. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов СПО. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2015г.

Дополнительные источники:

1. Гербер И.А. Экономические и правовые основы профессиональной деятельности. Практикум: учебно-практическое пособие / Гербер И.А. — Москва: КноРус, 2021. — 234 с. — ISBN 978-5-406-07860-0. — URL: <https://book.ru/book/938385> — Текст: электронный.

2. Гербер И.А. Экономические и правовые основы профессиональной деятельности + eПриложение: учебное пособие / Гербер И.А. — Москва: КноРус, 2020. — 336 с. — ISBN 978-5-406-01289-5. — URL: <https://book.ru/book/934305> — Текст: электронный.
3. Грибов В.Д. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2020. — 128 с. — ISBN 978-5-406-07624-8. — URL: <https://book.ru/book/934014> — Текст: электронный.
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> — Текст: электронный.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение дисциплины ОП.06 Правовые основы профессиональной деятельности производится в соответствии с учебным планом по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) и календарным графиком.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному заместителем директора.

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и в нескольких группах одновременно (при наличии нескольких групп на специальности).

При проведении практических занятий проводится деление группы обучающихся на подгруппы, численностью не более 13 человек. Практические работы проводятся в учебном кабинете «Профессиональных дисциплин».

В процессе освоения дисциплины предполагается проведение текущего и промежуточного контроля знаний, умений у студентов.

Текущий учет результатов освоения дисциплины производится в журнале успеваемости.

С целью оказания помощи обучающимся при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы.

При освоении дисциплины, в соответствии с учебным планом и расписанием, для всех желающих проводятся консультации.

Образовательный процесс может быть организован с использованием электронного обучения и дистанционных технологий. На сайте СДО ПХТТ размещается теоретический материал для самостоятельного изучения студентами, задания для выполнения практических работ, автоматизированные тесты и другие материалы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| умения: | |
| <ul style="list-style-type: none"> – У 1: ориентироваться в правовой системе, регулирующей профессиональную деятельность; – У 2: использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; – У 3: анализировать оценивать результат и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; – У 4: защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско- процессуальным и трудовым законодательством; – У 5: оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; – У 6: реализовывать соблюдения законов. | <p>Педагогическое наблюдение (работа на практических занятиях).</p> <p>Оценка результатов выполнения практических занятий.</p> <p>Выполнение самостоятельной работы.</p> <p>Подготовка и защита групповых заданий проектного характера.</p> |
| знания: | |
| <ul style="list-style-type: none"> – З 1: виды административных правонарушений и административной ответственности; – З 2: понятие, порядок заключения и расторжения гражданско-правового договора; – З 3: основные виды и правила составления нормативных документов; – З 4: нормы и способы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; – З 5: организационно-правовые формы юридических лиц; – З 6: основные положения Конституции РФ, действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности; – З 7: нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника; – З 8: порядок разрешения трудовых споров; – З 9: понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; | <p>Тестирование</p> <p>Письменные задания</p> <p>Дифференцированный зачет</p> <p>Тестирование знаний, контрольные работы.</p> |

| | |
|--|---------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> – З 10: порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; – З 11: права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – З 12: роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; – З 13: права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. | |
| Промежуточная аттестация | Дифференцированный зачет |

Разработчик:

ГБПОУ «ПХТТ»

преподаватель

_____ **И.О.Фамилия**