

Департамент образования и науки Тюменской области
ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум»


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11. Правовые основы профессиональной деятельности
Специальность 35.02.06. Технология производства и переработки
сельскохозяйственной продукции

2021 г.

Рабочая программа профессиональной дисциплины составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.06 технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 455 (зарегистрировано в Минюсте России 4 июля 2014 г. N 32969).

Разработчик:

Сауков Петр Семенович – преподаватель ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум»

Рассмотрено на заседании ЦК
Протокол № 1 от 30.08 2021г.
Председатель ЦК
 / Д.С. Чипилев/

Утверждаю:
Зам. директора по УПР
ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный
техникум»
 /Н.В. Осипенко/
« 31 » августа 2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11. Правовые основы профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11. Правовые основы профессиональной деятельности является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции. Программа может быть использована в дополнительном образовании и профессиональной подготовке.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

П.00. Профессиональный цикл

ОП.00. Общепрофессиональные дисциплины

ОП.11. Правовые основы профессиональной деятельности

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины ОП.11. Правовые основы профессиональной деятельности – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины ОП.11. Правовые основы профессиональной деятельности студент должен:

уметь:

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

знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие 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 изучения дисциплины студент должен освоить общие и профессиональные компетенций:

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), 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.

ПК 1.1. Выбирать и реализовывать технологии производства продукции растениеводства.

ПК 1.2. Выбирать и реализовывать технологии первичной обработки продукции растениеводства.

ПК 1.3. Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сельскохозяйственного сырья и продукции растениеводства.

ПК 2.1. Выбирать и реализовывать технологии производства продукции животноводства.

ПК 2.2. Выбирать и реализовывать технологии первичной обработки продукции животноводства.

ПК 2.3. Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сельскохозяйственного сырья и продукции животноводства.

ПК 3.1. Выбирать и реализовывать технологии хранения в соответствии с качеством поступающей сельскохозяйственной продукции и сырья.

ПК 3.2. Контролировать состояние сельскохозяйственной продукции и сырья в период хранения.

ПК 3.3. Выбирать и реализовывать технологии переработки сельскохозяйственной продукции.

ПК 3.4. Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сырья, материалов, сельскохозяйственной продукции на этапе переработки.

ПК 3.5. Выполнять предпродажную подготовку и реализацию сельскохозяйственной продукции.

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.

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.

ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:

- | | |
|--|-------------|
| - максимальная учебная нагрузка | - 50 часов; |
| - обязательная аудиторная учебная нагрузка | - 36 часов; |
| - самостоятельная работа обучающегося | - 14 часов. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11. Правовые основы профессиональной деятельности

2.1. Объем учебной дисциплины ОП.11. Правовые основы профессиональной деятельности и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
теоретические занятия	19
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося	14
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11. Правовые основы профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Количество часов	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4	5
Введение.			2		
Экономика и право.	Содержание дисциплины.		2		ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 6
	1.	Понятие и виды экономических отношений.		2	
	2.	Понятие предпринимательской деятельности и наемного труда		2	
	3.	Предпринимательская деятельность, как предмет правового регулирования.		2	
Раздел 1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности			26		
Тема 1.1. Субъекты предпринимательской деятельности.	Содержание дисциплины		2		ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 6; ПК 4.1;4.2;4.3; 4.4;4.5
	1.	Понятие и виды субъектов предпринимательской деятельности.		2	
	2.	Граждане как субъекты предпринимательской деятельности.		2	
	3.	Юридические лица.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Организационно-правовые формы юридических лиц		2	3	
Тема 1.2. Создание субъектов предпринимательского права, их ликвидация	Содержание дисциплины		2		ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 6; ПК 4.1;4.2;4.3; 4.4;4.5
	1.	Порядок создания субъектов предпринимательской деятельности.		2	
	2.	Государственная регистрация и лицензирование субъектов предпринимательского права.		2	
	3.	Ликвидация юридических лиц.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Реорганизация юридических лиц.		2		
	Практические занятия: 1. Субъекты предпринимательского права; 2. Реорганизация и ликвидация субъектов предпринимательской деятельности.		2 2	3	
Тема 1.3. Общие положения о договорах.	Содержание дисциплины		2		ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 6 ; ПК 1.1-1.2;1.3; 2.1;2.2;2.3
	1.	Понятие, значение и содержание договора как основного инструмента предпринимательской деятельности.		2	
	2.	Порядок заключения договоров.		2	
	3.	Имущественные и организационные договоры и другие их виды.		2	

	Самостоятельная работа обучающихся. Особые договоры.		2		
	Практические занятия: 3. Обязательственные отношения. 4. Виды договорных отношений.		2 2	3	
Тема 1.4. Экономические споры.	Содержание дисциплины		2		ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 6 ПК 4.1;4.2;4.3; 4.4;4.5
	1.	Понятие экономических (хозяйственных) споров.		2	
	2.	Досудебный порядок урегулирования споров.		2	
	3.	Судебный порядок разрешения экономических споров.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Арбитражный процесс.		2		
	Практическое занятие: 5. Оформление претензий и исков.		2	3	
Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений			20		
Тема 2.1. Трудовой договор.	Содержание дисциплины		2		ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 6 ПК 1.1-1.2;1.3; 2.1;2.2;2.3;3.1; 3.2; 3.3; 3.4;3.5
	1.	Понятие, значение и содержание трудового договора.		2	
	2.	Виды и форма трудового договора.		2	
	3.	Порядок заключения трудового договора и оформление приема на работу.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Законодательство занятости и трудоустройстве, права граждан и гарантии государства в области занятости.				
	Практическое занятие: 6. Трудовые правоотношения.		2	3	
Тема 2.2. Рабочее время и время отдыха.	Содержание дисциплины		2		ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 6 ПК 4.1;4.2;4.3; 4.4;4.5
	1.	Понятие и виды рабочего времени.		2	
	2.	Ежедневная работа, работа в ночное время и работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.		2	
	3.	Понятие времени отдыха и его виды.		2	
	Практическое занятие: 7. Режим труда и отдыха.			3	
Тема 2.3. Трудовая дисциплина и материальная ответственность.	Содержание дисциплины		2		ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 6 ПК 4.1;4.2;4.3; 4.4;4.5
	1.	Понятие дисциплины труда и порядок наложения дисциплинарных взысканий.		2	
	2.	Понятие материальной ответственности.		2	
	3.	Материальная ответственность работника.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Материальная ответственность работодателя.		2		

	Практическое занятие: 8. Способы и методы обеспечения дисциплины труда.		2	3	
Тема 2.4. Трудовые споры.	Содержание дисциплины		.2		ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 6; ПК 4.1;4.2;4.3; 4.4;4.5
	1.	Понятие трудовых споров.		2	
	2.	Индивидуальные трудовые споры.		2	
	3.	Коллективные трудовые споры.		2	
	Самостоятельная работа. Понятие забастовки. Право на забастовку		2		
Раздел 3. Административное право.			2		
Тема 3.1. Понятие административного права.	Содержание дисциплины		1		ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 6; ПК 4.1;4.2;4.3; 4.4;4.5
	1.	Общие положения административного права.		2	
	2.	Административное правонарушение.		2	
Дифференцированный зачет			1		
	ВСЕГО:		50		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11. Правовые основы профессиональной деятельности

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины ОП.11. Правовые основы профессиональной деятельности должны быть предусмотрены:

- кабинет «Правовые основы профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием:
- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся;
- техническими средствами обучения (мультимедийный комплекс проектор, проекционный экран, ноутбук);
- видеофильмы по темам.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

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

Основные источники

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / В.В. Румынина – 4-е изд. М.: Академия, 2017. – 224 с.: ил. ISBN 978-5-4468-0783-3
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: каткий курс / Р.Ф. Матвеев. – 3-е изд. испр. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. – 128 с. – (профессиональное образование): ил. ISBN 978-5-00091-063-4.

Дополнительные источники

3. Ю.П. Орловский. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации /Ю.П. Орловский – 5-е изд.–М.: Контракт, ИНФРА – М, 2015.–1680 с.: ил. ISBN 978-5-98209-157-4.

Электронные издания (электронные ресурсы)

4. В.В. Румынина. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности (электронный учебник CD, PDF). Учебник. – М.: Академия, 2017. – 192 с. : ил. ISBN 978-5-4468-0783-3.
5. <http://www.lawportal.ru> – Юридическая Россия – образовательный правовой портал
6. <http://garant.park.ru> – интернет-версия правовой системы «Гарант»
7. <http://www.consultant.ru> интернет-версия правовой системы «Консультант-плюс»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.11. Правовые основы профессиональной деятельности осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнение обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	
Умения:	
использует необходимые нормативно- правовые акты регламентирующие профессиональную деятельность	устный опрос, самостоятельная работа, решение задач
защищает свои права в соответствии с действующим законодательством	устный опрос, самостоятельная работа, решение задач
Знания:	
основные положения Конституции Российской Федерации	устный опрос, самостоятельная работа, решение задач
права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации	устный опрос, самостоятельная работа, решение задач
понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	устный опрос, самостоятельная работа, решение задач
законов и иных нормативно правовых актов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности	устный опрос, самостоятельная работа, решение задач
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	устный опрос, самостоятельная работа, решение задач

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся уровень сформированности и развития профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы оценки
1	2	3
ОК 1. Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- анализирует ситуацию на рынке труда; - участвует в конкурсах профессионального мастерства, профессиональных олимпиадах; - проявляет активность и инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.	интерпретация результатов наблюдений за обучающимися (участие в творческих конкурсах, олимпиадах, участие в конференциях, форумах и т. д.)
ОК 2. Организует собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- самостоятельно формирует цель и задачи предстоящей деятельности; - планирует и организует свою деятельность; - представляет конечный результат профессиональной деятельности.	
ОК 3. Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- умеет определить проблему в профессионально-ориентированных ситуациях; - предлагает способы и варианты решения проблемы, оценивает ожидаемый результат; - умеет вести себя в профессионально-ориентированных проблемных ситуациях и вносит коррективы.	
ОК 4. Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- находит, обрабатывает и использует информацию в своей профессиональной деятельности; - пользуется законодательными актами, нормативными документами, словарями и справочной литературой.	
ОК 5. Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - работает с различными прикладными программами.	
ОК 6. Работает в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- моделирует речевое поведение в соответствии с задачами общения; - владеет культурой межнационального общения; - корректирует свои действия с другими участниками общения; - контролирует свое поведение, эмоции и настроение; - умеет воздействовать на партнера по общению	
ОК 7. Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- осознанно ставит цели овладения различными видами деятельности; - определяет соответствующий конечный результат; - организует работу группы; - отвечает за результаты выполненной работы.	
ОК 8. Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- стремится к самопознанию, самооценке и саморазвитию; - определяет свои потребности в изучении дисциплины; - выбирает соответствующие способы ее изучения; - осуществляет самооценку и самоконтроль через наблюдение за собственной	
ОК 9. Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- проявляет интерес к инновациям в области профессиональной деятельности; - понимает роль модернизации технологий в профессиональной деятельности;	

ПК 1.1. Выбирать и реализовывать технологии производства продукции растениеводства.	<ul style="list-style-type: none"> - подбирает необходимые агротехнические приемы для возделывания основных сельскохозяйственных культур; - внедряет разработанные технологии сельскохозяйственных культур в производство. 	устный опрос; практическое занятие 4,5,7
ПК 1.2. Выбирать и реализовывать технологии первичной обработки продукции растениеводства.	<ul style="list-style-type: none"> - подбирает необходимые технологии для первичной обработки продукции растениеводства; - внедряет технологии первичной обработки продукции растениеводства. 	устный опрос; практическое занятие 4,5,7
ПК 1.3. Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сельскохозяйственного сырья и продукции растениеводства.	<ul style="list-style-type: none"> - подбирает необходимые методики и ГОСТы для оценки и контроля количества и качества сельскохозяйственного сырья и продукции растениеводства; - применяет методики и ГОСТы для оценки и контроля количества и качества сельскохозяйственного сырья и продукции растениеводства. 	устный опрос; практическое занятие 4,5,7
ПК 2.1. Выбирать и реализовывать технологии производства продукции животноводства.	<ul style="list-style-type: none"> - подбирает необходимые технологии для производства продукции животноводства; - внедряет технологии производства продукции животноводства. 	устный опрос; практическое занятие 3,4,5,7
ПК 2.2. Выбирать и реализовывать технологии первичной обработки продукции животноводства.	<ul style="list-style-type: none"> - подбирает необходимые технологии для первичной обработки продукции животноводства; - внедряет технологии первичной обработки продукции животноводства. 	устный опрос; практическое занятие 3,4,5,7
ПК 2.3. Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сельскохозяйственного сырья и продукции животноводства.	<ul style="list-style-type: none"> - подбирает необходимые методики и ГОСТы для оценки и контроля количества и качества сельскохозяйственного сырья и продукции растениеводства; - применяет методики и ГОСТы для оценки и контроля количества и качества сельскохозяйственного сырья и продукции растениеводства. 	устный опрос; практическое занятие 3,4, 5,7
ПК 3.1. Выбирать и реализовывать технологии хранения в соответствии с качеством поступающей сельскохозяйственной продукции и сырья.	<ul style="list-style-type: none"> - определяет способы закладки продукции на хранение; - использует новые методы закладки продукции на хранение. 	устный опрос; практическое занятие 4,5,7
ПК 3.2. Контролировать состояние сельскохозяйственной продукции и сырья в период хранения.	<ul style="list-style-type: none"> - проверяет объекты для хранения продукции; - рассчитывает площади, сроки и условия для хранения продукции. 	устный опрос; практическое занятие 4,5,7
ПК 3.3. Выбирать и реализовывать технологии переработки сельскохозяйственной продукции.	<ul style="list-style-type: none"> - подбирает пункты реализации продукции; - проверяет качество продукции перед реализацией. 	устный опрос; практическое занятие 4,5,7
ПК 3.4. Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сырья, материалов, сельскохозяйственной продукции на этапе переработки.	<ul style="list-style-type: none"> - проверяет качество продукции в период хранения и переработки; - наблюдает за технологией переработки сельскохозяйственной продукции. 	устный опрос; практическое занятие 4,5,7
ПК 3.5. Выполнять предпродажную подготовку и реализацию сельскохозяйственной продукции.	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывает количество продукции для реализации; - контролирует реализацию продукции. 	устный опрос; практическое занятие 4,5,7
ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.	<ul style="list-style-type: none"> - планирует работы с учетом действующих нормативных документов; - определяет потребности производственного подразделения в технических средствах, инструменте, 	устный опрос; практическое занятие 1,2,4,5, 6, 8

	сырье и услугах вспомогательных служб; - рассчитывает выход продукции в ассортименте.	
ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	- распределяет производственные функции между членами бригады; - проводит производственный инструктаж рабочих; - устанавливает и своевременно доводит до работников производственного подразделения производственных заданий.	устный опрос; практическое занятие 4,5,6,8
ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.	- разрабатывает мероприятия по обеспечению благоприятных условий труда на производственном участке; - планирует мероприятия по повышению квалификации и профессионального мастерства работников производственного подразделения.	устный опрос; практическое занятие 4,5,6,8
ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	- обеспечивает контроль правильности и своевременности оформления производственной и отчетной документации членами производственного подразделения.	устный опрос; практическое занятие 4,5,6,8
ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	- ведет первичную экономическую документацию в соответствии с законодательством.	устный опрос; практическое занятие 4,5,6,8