

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.06.2025 06:58:05
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553057c1b0

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО
Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

Утверждаю
Директор



Н.Н. Бельков

« 05 » марта 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

**ОП.07 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт
автотранспортных средств
(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная/заочная
3курс, семестр 6/ 4 курс
(на базе 11 класса)

Молодежный 2025

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: формирование знаний и умений основ права и обязанностей работников в сфере профессиональной деятельности.

Основные задачи освоения дисциплины: обеспечение студента минимумом Фундаментальных правовых знаний, на базе которых будущий специалист сможет системно подходить к решению комплексных вопросов, связанных с правовой деятельностью в профессиональной деятельности.

Результатом освоения дисциплины «ОП.07. Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающимися по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств является овладение вспомогательным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» находится в обязательной части профессионального цикла общепрофессиональных дисциплин учебного плана.

Приступая к изучению данной дисциплины, студент должен иметь базовые знания по истории, обществознанию.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре (очное обучение), на 4 курсе (заочное обучение).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
ОК01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В области знания и понимания (А) Знать: Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, в том числе профессиональной сфере Организационно-правовые формы юридических лиц
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	

	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Основы трудового права Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Правила оплаты труда Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Право социальной защиты граждан Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника Виды административных правонарушений и административной ответственности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров
ОК09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции		
ПК 5.1.	Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.	Уметь:
ПК 5.2.	Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	Использовать необходимые нормативно-правовые документы Применять документацию систем качества
ПК 5.3.	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым и административным законодательством
ПК 5.4.	Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ
С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА
КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ
(ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ
РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 44 часа

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

4.1.1. Очная форма обучения: Семестр – 6, вид отчетности – контрольная работа (6 семестр).

Вид учебной работы	Объем часов	
	всего	бсеместр
Общая трудоемкость дисциплины	44	44
Обязательная учебная нагрузка (всего)	44	44
в том числе:		
Лекции (Л)	26	26
Практические занятия (ПЗ)	18	18

4.1.2. Заочная форма обучения: Курс – 4, вид отчетности – итоговые письменные контрольные работы- 4 курс.

Вид учебной работы	Объем часов	
	всего	4 курс
Общая трудоемкость дисциплины	44	44
Обязательная учебная нагрузка (всего)	4	4
в том числе:		
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	2	2
Самостоятельная работа:		
Самостоятельное изучение разделов	40	40

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1 Право и экономика		
Тема 1.1. Введение в дисциплину. Цели и задачи дисциплины. Правовое регулирование экономических отношений	Содержание	
	Содержание дисциплины и ее задачи. Понятие и виды экономических отношений. Субъекты предпринимательской деятельности и их признаки.	2
	Практические занятия	
	Организационно-правовые формы предприятий: законодательные аспекты	2
Тема 1.2. Субъекты предпринимательской деятельности. Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица. Банкротство.	Содержание	
	Субъекты предпринимательской деятельности и их признаки. Право и признаки собственности. Формы собственности.	2
	Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.	2
	Практические занятия	
	Порядок регистрации организаций	2
Тема 1.3. Правовое регулирование правовых отношений. Гражданско-правовой договор	Содержание	
	Правовой статус индивидуального предпринимателя. Гражданская правоспособность и дееспособность. Гражданско-правовой договор	2
	Практические занятия	
	Составление договоров разных типов	2
Тема 1.4 Отдельные виды гражданско-правовых договоров Экономические споры. Защита гражданских прав и экономические	Содержание	
	Классификация договоров по их предмету. Понятия экономических споров, их виды.	2
	Рассмотрение споров третейскими судами. Арбитражный суд, процедура судебного разбирательства.	2

спору. Арбитражный суд.		
Раздел 2. Труд и социальная защита.		
Тема 2.1 Трудовое право.	Содержание	
	Предмет трудового права.	2
	Практические занятия	
	Трудовой договор	2
Тема 2.2. Изменение и прекращение трудового договора. Рабочее время и время отдыха	Содержание	
	Прекращение трудового договора по соглашению сторон.	2
	Понятие и виды рабочего времени. Понятие отдыха.	2
	Практические занятия	
	Порядок учета отработанного времени сотрудниками предприятия и отражение в документации	2
Тема 2.3. Заработная плата. Трудовая дисциплина. Трудовые споры и социальное обеспечение граждан	Содержание	
	Понятие и значение заработной платы. Понятие дисциплины труда. Материальная ответственность.	2
	Понятие трудовых споров, их виды. Социальное обеспечение в РФ. Виды социальной помощи.	
	Практические занятия	
	Социальное обеспечение в РФ. Виды социальной помощи.	2
РАЗДЕЛ 3. Административное право		
Тема 3.1 Административное право и правонарушения	Содержание	
	Понятие, предмет и субъекты административного права.	2
	Понятие и признаки административного правонарушения.	
Тема 3.2. Административная ответственность.	Содержание	
	Понятие административной ответственности. Виды административных наказаний. Назначение административного наказания	2
	Практические занятия	
	Административная ответственность	2
Раздел 4 Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров		

Тема 4.1 Пересмотр и исполнение судебных актов	Содержание	
	Пересмотр и исполнение судебных актов	2
	Практические занятия	
	Пересмотр и исполнение судебных актов	4
	Всего:	44

5.2 Заочная форма обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1 Право и экономика		
Тема 1.1. Введение в дисциплину. Цели и задачи дисциплины. Правовое регулирование экономических отношений	Содержание	
	Содержание дисциплины и ее задачи. Понятие и виды экономических отношений. Субъекты предпринимательской деятельности и их признаки.	2
	Практические занятия	
	Организационно-правовые формы предприятий: законодательные аспекты	2
Тема 1.2. Субъекты предпринимательской деятельности. Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица. Банкротство.	Самостоятельная работа	
	Субъекты предпринимательской деятельности и их признаки. Право и признаки собственности. Формы собственности.	6
	Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности. Порядок регистрации организаций	
Тема 1.3. Правовое регулирование правовых отношений. Гражданско-правовой договор	Самостоятельная работа	
	Правовой статус индивидуального предпринимателя. Гражданская правоспособность и дееспособность. Гражданско-правовой договор Составление договоров разных типов	4

Тема 1.4 Отдельные виды гражданско-правовых договоров Экономические споры. Защита гражданских прав и экономические споры. Арбитражный суд.	Самостоятельная работа	
	Классификация договоров по их предмету. Понятия экономических споров, их виды	4
	Рассмотрение споров третейскими судами. Арбитражный суд, процедура судебного разбирательства	
Раздел 2. Труд и социальная защита		
Тема 2.1 Трудовое право.	Самостоятельная работа	
	Предмет трудового права. Трудовой договор	4
Тема 2.2. Изменение и прекращение трудового договора. Рабочее время и время отдыха	Самостоятельная работа	
	Прекращение трудового договора по соглашению сторон	6
	Понятие и виды рабочего времени. Понятие отдыха	
Порядок учета отработанного времени сотрудниками предприятия и отражение в документации		
Тема 2.3. Заработная плата. Трудовая дисциплина. Трудовые споры и социальное обеспечение граждан	Самостоятельная работа	
	Понятие и значение заработной платы. Понятие дисциплины труда. Материальная ответственность	2
	Понятие трудовых споров, их виды. Социальное обеспечение в РФ. Виды социальной помощи	
	Социальное обеспечение в РФ. Виды социальной помощи	2
РАЗДЕЛ 3. Административное право		
Тема 3.1 Административное право и правонарушения	Самостоятельная работа	
	Понятие, предмет и субъекты административного права Понятие и признаки административного правонарушения	2
Тема 3.2. Административная ответственность.	Самостоятельная работа	
	Понятие административной ответственности. Виды административных наказаний. Назначение административного наказания Административная ответственность	4

Раздел 4 Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров		
Тема 4.1	Самостоятельная работа	
Пересмотр и исполнение судебных актов	Пересмотр и исполнение судебных актов	6
	Пересмотр и исполнение судебных актов	
Всего:		44

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

6.1.1. Основная литература:

1. Горина, Л.Н. Введение в профессию : электронное учебно-методическое пособие для студентов очной формы обучения / Л.Н. Горина, А.В. Сударкина, Т.В. Семистенова. – Тольятти : Изд-во ТГУ, 2018. – 1 оптический диск;

2. Зуева, В. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / В. А. Зуева. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 116 с. — ISBN 978-5-8114-5996-4;

2. Нилов, К. Н. Предпринимательское право : практикум / К. Н. Нилов. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Флинта, 2021. — 301 с. - ISBN 978-5-9765-0128-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1323694>;

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 549 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11508-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт];

6.1.2. Дополнительная литература:

1. Бархатова Е.Ю. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере сервиса: учеб. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2013. - 464с.

2. Тузова А.О. Аракчеева В.С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник / М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. - 384 с.

3. Капустин А.Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие М.: Гардарики, 2014. - 335 с.

4. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 249 с.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека (Электронный ресурс). Режим доступа: <http://window.edu.ru/window>, свободный. Загл. с экрана.

2. Российская национальная библиотека (Электронный ресурс)- Режим доступа: <http://nlr.ru/lawcenter>, свободный,-Загл. с экрана.

3. Электронные библиотеки России pdf учебники студентам (Электронный ресурс).- Режим доступа: <http://www.gaudeamus.omskcity.Com/myPDFlibrary.html>, свободный.-Загл. с экрана.

6.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Бархатова Е.Ю. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере сервиса: учеб. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2013. - 464с.
2. Петрова Г.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере сервиса: Учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений.- М.: Издательский центр «Академия», 2012. - 320 с.
3. Тузова А.О. Аракчеева В.С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник / М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. - 384 с.
4. Капустин А.Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие М.: Гардарики, 2014. - 335 с.
5. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 249 с.

Помимо рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также ресурсов Интернет, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться следующими методическими материалами:

1. Газетными, журнальными публикациями;
2. Воспоминаниями очевидцев.

6.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

- Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (апгрейдоперационной системы) (лицензии: №№ 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016).
- Microsoft Office 2007 (пакет офисных приложений Майкрософт) (лицензии: №№ 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016, 44217780);
- ЭПС «Система Гарант» (Договор о взаимном сотрудничестве № 2070/У от 06.04.2007, дополнительное соглашение к договору о взаимном сотрудничестве от 09.01.2018).
- Справочная Правовая Система КонсультантПлюс (Договор № 499/ОПК от 31.12.13)

**7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,
НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Ауд. 114 – Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 15 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 31 шт.</p> <p>Технические средства обучения: доска меловая-1шт., учебно-наглядные пособия.</p>	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
2	Ауд. 303	<p>Специализированная мебель: Столы ученические - 6 шт., столы компьютерные-15 шт., стулья – 21 шт. Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 1 шт., сканер Epson Perfection V 37; Принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Знать: Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, в том числе профессиональной сфере Организационно-правовые формы юридических лиц Основы трудового права Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения Правила оплаты труда Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения Право социальной защиты граждан Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника Виды административных правонарушений и административной ответственности Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. 2. Выявление мотивации к изучению нового материала. 3. Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> – выполнения контрольных работ по темам разделов дисциплины; – тестирования; – домашней работы. 4. Рубежный контроль по темам: «Правовое регулирование экономических отношений», «Субъекты предпринимательской деятельности», «Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности», «Правовое регулирование договорных отношений», «Экономические споры», «Труд и социальная защита», административное право». 5. Итоговая аттестация в форме контрольной работы
<p>Использовать необходимые нормативно-правовые документы Применять документацию систем качества Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым и административным законодательством Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения</p>	

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.

Программу составил:

Преподаватель

_____  _____ **В.В. Сапранкова**
(подпись) (И.О. Фамилия)

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических и естественнонаучных дисциплин Протокол № 7 от «03» марта 2025 г.

Председатель ПЦК _____  _____ **Е.А. Хуснудинова**
(подпись) (И.О. Фамилия)