

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 18.04.2022 08:00:23  
Уникальный программный ключ:  
8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

Министерство образования и науки Челябинской области  
Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Челябинский колледж Комитент»  
(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.07 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность: 43.02.10 Туризм  
Квалификация выпускника: Специалист по туризму

## Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины .....	4
2. Структура и содержание дисциплины .....	5
3. Условия реализации дисциплины .....	43
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины .....	45

## **1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

### **1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Дисциплина ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла образовательной программы по специальности 43.02.10 Туризм.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности обучающийся должен

#### ***уметь:***

- использовать необходимые нормативные документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- определять организационно-правовую форму организации;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения

#### ***знать:***

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для 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.

### **Перечень формируемых компетенций**

#### *Общие компетенции (ОК):*

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.

*Профессиональные компетенции (ПК):*

ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных

Личностные результаты:

Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	<b>ЛР 16</b>
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	<b>ЛР 17</b>
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	<b>ЛР 18</b>
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	<b>ЛР 20</b>
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	<b>ЛР 28</b>

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>58</b>
<b>в том числе в форме практической подготовки</b>	<b>-</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	<b>13</b>
практические занятия	<b>26</b>
консультации	
<i>самостоятельная работа</i>	<b>19</b>
Промежуточная аттестация в форме	Дифференцированны й зачет

## 2.1. Тематический план и содержание дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций и личностные результаты
1	2	3	4
<b>5 семестр</b>			
<b>Раздел 1. Основы гражданского права</b>			
Тема 1.1. Правовое регулирование хозяйственной деятельности.	<b>Содержание учебного материала</b>	7	ОК 1.-ОК 9. ПК 1.1.- ПК 1.3. ПК 2.2., ПК 3.4., ПК 4.2. ЛР 16-18,20,28
	Понятие правового регулирования производственных отношений в сфере профессиональных отношений в сфере профессиональной деятельности. Предмет хозяйственно-правового регулирования. Принципы и метод правового регулирования предпринимательской деятельности. Понятие, формы и способы государственного регулирования предпринимательской деятельности.	1	
	<b>Практические занятия</b>	4	
	Заслушивание сообщений по теме Источники правового регулирования предпринимательской деятельности. Дискуссия на тему Правовое регулирование хозяйственной деятельности.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Понятие и краткая характеристика субъектов предпринимательского права. Классификация субъектов предпринимательского права: индивидуальные и коллективные, публичные и частные, мелкие, средние и крупные предприятия, национальные и совместные предприятия. Индивидуальная предпринимательская деятельность граждан. Требования к предпринимателю. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя и юридических лиц. Государство как субъект предпринимательской деятельности. Право социальной защиты граждан. Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров..	2	
Тема 1.2. Объекты гражданских прав.	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 1.-ОК 9. ПК 1.1.- ПК 1.3. ПК 2.2., ПК 3.4., ПК 4.2. ЛР 16-18,20,28
	Понятие объектов. Материальные блага. Нематериальные блага. Виды объектов гражданских прав. Вещи как объекты гражданских правоотношений. Ценные бумаги. Интеллектуальная собственность.	2	
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1 Беседа на тему Особенности объектов правоотношений в гиперпространстве. 2 Защита презентаций на тему Служебная и коммерческая тайна		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Организационно-правовые формы юридических лиц. Классификация предприятий. Организационно-правовые формы предприятия. Коммерческие и некоммерческие организации.	2	

	Хозяйственные товарищества и общества. Другие организационно-правовые формы.		
Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений.	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 1.-ОК 9. ПК 1.1.- ПК 1.3. ПК 2.2., ПК 3.4., ПК 4.2. ЛР 16-18,20,28
	Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Существенные условия договора, их значение для его действительности. Обычные и случайные условия договора. Виды договоров. Порядок заключения договора: общий, обязательный, на торгах.	2	
	<b>Практические занятия</b>	4	
	Описать процедуру изменения и прекращения договора, их основания и правовые последствия.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Существенные условия договоров купли-продажи, их значение для его действительности. Виды договоров: розничная купля-продажа, поставка товаров, поставка товаров для государственных и муниципальных нужд, договор контрактации, продажа недвижимости, продажа предприятия..	2	
<b>Раздел 2. Трудовое право</b>			
Тема 2.1 Правовое регулирование трудовых отношений.	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 1.-ОК 9. ПК 1.1.- ПК 1.3. ПК 2.2., ПК 3.4., ПК 4.2. ЛР 16-18,20,28
	Понятие трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения, прекращения трудового правоотношения. Субъекты, объект, содержание трудового правоотношения. Правоотношения, связанные с трудовыми (производные).	2	
	<b>Практические занятия</b>	4	
	Устный опрос и дискуссия по теме Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Заполнить таблицу прекращения, изменения трудовых отношений		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Правовые нормы рабочего времени. Виды рабочей недели. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Сверхурочные работы. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска работников. Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков. Порядок предоставления ежегодных отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы. Отпуска целевого назначения: учебные, творческие и др.	2	
Тема 2.2 Трудовой договор	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 1.-ОК 9. ПК 1.1.- ПК 1.3. ПК 2.2., ПК 3.4., ПК 4.2. ЛР 16-18,20,28
	Понятие трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора, существенные условия. Срок трудового договора, испытательный срок. Виды трудовых договоров, их классификация. Порядок заключения трудового договора. Особенности регулирования труда работников Крайнего Севера, сезонных, временных работников, совместителей и др. Основания прекращения трудового договора	2	
	<b>Практические занятия</b>	4	

	1. Расторжение трудового договора по инициативе работника; работодателя, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Выплата выходного пособия. 2. Понятие персональных данных работника, обработка данных, передача. Защита персональных данных работника.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Понятие заработной платы и ее функции. Правовое регулирование заработной платы, ее составные элементы. Понятие тарифной системы и ее элементы. Нормирование труда. Системы заработной платы: сдельная, повременная, премиальная. Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Гарантийные и компенсационные выплаты. Правовая охрана заработной платы.	2	
<b>Раздел 3. Основы административного права</b>			
Тема 3.1 Законодательство об административных правонарушениях, его задачи и принципы	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 1.-ОК 9. ПК 1.1.- ПК 1.3. ПК 2.2., ПК 3.4., ПК 4.2. ЛР 16-18,20,28
	Задачи и принципы законодательства об административных правонарушениях. Кодекс об административных правонарушениях РФ – как основной нормативно-правовой акт административных правонарушений.	2	
	<b>Практические занятия</b>	4	
	Работа с Трудовым кодексом. Выписать статьи и кодекса административных правонарушениях Оформить письменно классификацию административных правоотношений		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Понятие и цели административного наказания.. Понятие видов административных наказаний.	2	
Тема 3.2 Административные правонарушения и административная ответственность	<b>Содержание учебного материала</b>	9	ОК 1.-ОК 9. ПК 1.1.- ПК 1.3. ПК 2.2., ПК 3.4., ПК 4.2. ЛР 16-18,20,28
	Понятие административного правонарушения. Состав административного правонарушения: объект, субъект, объективная сторона, субъективная сторона.	2	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Заслушивание сообщений на тему Административные правонарушения и административная ответственность		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Основные и дополнительные административные наказания. Виды административных наказаний и их применение. Подготовка к дифференцированному зачету	5	
Промежуточная аттестация	<b>Дифференцированный зачет</b>		ОК 1.-ОК 9. ПК 1.1.- ПК 1.3. ПК 2.2., ПК 3.4., ПК 4.2. ЛР 16-18,20,28
<b>Всего:</b>		<b>58</b>	

### 3. Условия реализации дисциплины

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: **Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин**. Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178–02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

##### **Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин.**

*Оборудование учебного кабинета:*

Парты (2-х местная)

Стулья

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Компьютер

Доска меловая

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

##### **Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет**

*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:*

Автоматизированное рабочее место библиотекаря

Автоматизированное рабочее место читателей

Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ

Принтер

Сканер

Стеллажи для книг

Кафедра

Выставочный стеллаж

Каталожный шкаф

Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)

##### **Помещение для самостоятельной работы**

*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:*

Автоматизированные рабочие места обучающихся

Парты (2-х местные)

Стулья

Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду АНОПО «Челябинский колледж Комитент», с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

*Основная литература:*

1. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15088-9.

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15069-8.



3. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489703> (дата обращения: 24.03.2022).

#### *Дополнительная литература:*

1. Конин, Н. М. Правовые основы управленческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 139 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09852-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492523> (дата обращения: 24.03.2022).
2. Волков, А. М. Основы права для колледжей : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13583-1.

#### *Нормативно-правовые документы:*

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ Актуальная редакция ГК РФ от 29.12.2017 с изменениями, вступившими в силу с 01.01.2018
2. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
3. Уголовный кодекс РФ ОТ 13.06.1996 №63 ФЗ ( ред. от 31.12.2017)
4. ФЗ «об Образовании в РФ» ОТ 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ
5. ФЗ «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 года N 2300-1
6. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1
7. Конвенция о статусе беженцев (Женева, 28 июля 1951 г.)
8. КоАП РФ, "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ
9. ТК РФ, "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ
10. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 года N 223-ФЗ

## 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные документы;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;</li> <li>- определять организационно-правовую форму организации;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения</li> </ul>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе;</p>	<p>Проверка выполненных упражнений, заданий Устный опрос Заслушивание сообщений Дифференцированный зачет</p>

<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения Конституции Российской Федерации;</li> <li>- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</li> <li>- основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- организационно-правовые формы юридических лиц;</li> <li>- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;</li> <li>- правила оплаты труда;</li> <li>- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</li> <li>- право социальной защиты граждан;</li> <li>- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</li> <li>- виды административных правонарушений и административной ответственности;</li> <li>- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.</li> </ul>	<p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе;</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач, не активен в групповой работе;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, не принимает участие в групповой работе</p>	
--	---	--