

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности

11.02.12 Почтовая связь

г. Ульяновск
2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 11.02.12 Почтовая связь (утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 №967 (рег.№33771 от 25.08.2014).

РАССМОТРЕНО

методической цикловой комиссией
общего гуманитарного и социально-
экономического цикла

(Протокол от 30.08 2021 г. № 1)

Председатель МЦК

Е.А. Тишина

30.08 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

В.В. Сурков

30.08 2021г.



СОГЛАСОВАНО

Методист

Р.Ф.Средина

30.08 2021г.

Разработчик:

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 11.02.12 Почтовая связь, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по вышеуказанной специальности.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- осуществлять профессиональную деятельность на правовой основе;

знать:

- Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- общие положения Федерального закона от 17 июля 1999 г. №126-ФЗ «О почтовой связи»;
- общие положения Федерального закона от 7 июля 2003 г. №126-ФЗ «О связи»;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие, правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Выполнять работы по предоставлению почтовых и не почтовых услуг (розничная продажа товаров, прием и пересылка миграционных уведомлений иностранных граждан, адресная реклама).

ПК 1.2. Оказывать интернет – услуги в пунктах коллективного доступа.

ПК 3.3. Обеспечивать техническую безопасность работы отделения почтовой связи (ОПС) и рабочих мест

ПК 3.4. Обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств на объектах почтовой связи. ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

и общие компетенции:

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 в 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.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 98 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 65 часов;

самостоятельной работы обучающегося 33 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	98
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	65
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	26
контрольные работы	1
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	33
в том числе:	
выполнение реферата	2
подготовка сообщений и докладов	5
подготовка презентации	2
работа с нормативными документами	11
работа с таблицами	6
составление планов и конспектов	5
работа со СМИ	2
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Введение	знать: цели и задачи учебной дисциплины			
	Содержание учебного материала	2		
	1 Значение и содержание дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»			2
	2 Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления как основа технологии процессов управления.			2
	Лабораторные работы	-		
	Практические занятия	-		
	Контрольные работы	-		
Самостоятельная работа обучающихся	-			
Раздел 1.	Конституционное право	18		
Тема 1.1. Конституция РФ – основной закон государства.	ОК 1, 4, 5, 6 ПК 1.1 уметь: Осуществлять профессиональную деятельность на правовой основе; знать: Законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие, правоотношения в процессе профессиональной деятельности			
	Содержание учебного материала	2		
	1 Общее понятие о Конституции, классификация Конституций			2
	2 Конституция РФ: основные черты, особенности, структура, функции, юридические свойства.			2
	3 Основы конституционного строя РФ.			2
	Лабораторные работы	-		
	Практические занятия	-		
	Контрольные работы	-		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений о разработке Конституции РФ	1		
	Тема 1.2. Конституционные основы правового статуса личности	ОК 4, 5, 6 ПК 1.1 уметь: Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; знать: Законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие, правоотношения в процессе профессиональной деятельности		
Содержание учебного материала		4		
1 Права человека и гражданина в Конституции РФ. Основы правового статуса личности.			2	

	2	Понятие и классификация конституционных прав и свобод человека и гражданина.		2
	3	Личные, политические, социально-экономические и культурные права и свободы личности.		3
	4	Гарантии конституционных прав и свобод.		2
	5	Обязанности граждан РФ.		2
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия			
	Практическое занятие №1 Личные, политические, социально-экономические права и свободы.		2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Подготовка презентации по теме «Классификация прав и свобод человека и гражданина»			
Тема 1.3. Организация государственной власти в РФ	ОК 4, 5, 9 ПК 1.1, 3.3 уметь: Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; знать: Законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие, правоотношения в процессе профессиональной деятельности			
	Содержание учебного материала		6	
	1	Федеральное устройство РФ		3
	2	Президент РФ: порядок выбора, полномочия, процедура отставки.		2
	3	Законодательная власть. Федеральное собрание.		3
	4	Правительство РФ		2
	5	Судебная власть		2
	6	Местное самоуправление.		2
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		4	
	Практическое занятие №2 Федеральное устройство РФ		2	
	Практическое занятие №3 Законодательная власть и правительство РФ.		2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		3	
Работа с нормативными документами.				
Раздел 2.	Гражданское право		30	
Тема 2.1. Гражданские правоотношения	ОК 4, 7, 8 ПК 1.1, 3.3 уметь: Осуществлять профессиональную деятельность на правовой основе; знать: Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;			
	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие гражданских правоотношений. Содержание гражданских правоотношений. Субъекты и		2

		объекты гражданских правоотношений.		
	2	Правовой статус субъектов гражданских правоотношений. Понятие физического лица.		2
	3	Правоспособность граждан (физических лиц). Дееспособность граждан (физических лиц).		3
	4	Условия и порядок регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя		3
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия		
		Практическое занятие №4 Условия и порядок регистрации гражданина в качестве ИП.	2	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся Работа с Гражданским кодексом РФ	2	
Тема 2.2. Юридические лица		ОК 6, 7 ПК 1.1, 1.2 уметь: Осуществлять профессиональную деятельность на правовой основе; знать: Законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие, правоотношения в процессе профессиональной деятельности		
		Содержание учебного материала	6	
	1	Понятие и признаки юридического лица.		2
	2	Функции юридического лица. Правоспособность юридического лица. Дееспособность юридического лица.		2
	3	Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица. Классификация юридических лиц. Основные разновидности юридических лиц (акционерные общества, общества с ответственностью, кооперативы).		3
	4	Основные разновидности юридических лиц (акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, кооперативы)		2
	5	Порядок государственной регистрации юридического лица. Учредительные документы юридических лиц.		3
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия		
		Практическое занятие №5 Порядок государственной регистрации юридического лица.	2	
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Заполнение таблицы «Функции юридического лица» (работа с учебником) 2. Составление логической схемы «Организационно-правовые формы юридических лиц» (работа с нормативно-правовыми актами)	3		
Тема 2.3. Государство		ОК 1, 2, 6 ПК 3.3, 3.4 уметь: Осуществлять профессиональную деятельность на правовой основе;		

и государственные образования как субъекты гражданского права	знать: Законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие, правоотношения в процессе профессиональной деятельности		
	Содержание учебного материала	2	
	1 Особенности гражданской правосубъектности государства и государственных образований, характер правосубъектности Ульяновской области и г.Ульяновска.		2
	2 Участие государств и государственных образований в отношениях собственности, в иных гражданско-правовых отношениях, во внешнем гражданском обороте.		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Составить развернутый план ответа на тему «Участие государств и государственных образований в отношениях собственности»	1	
Тема 2.4. Гражданско-правовой договор	ОК 1, 2, 3, 4 ПК 1.1, 3.4 уметь: Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; знать: Законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие, правоотношения в процессе профессиональной деятельности		
	Содержание учебного материала	4	
	1 Понятие и роль гражданско-правового договора а гражданском праве.		2
	2 Классификация договоров. Развитие системы договоров.		2
	3 Содержание договоров		3
	4 Основания заключения договоров.		3
	5 Стадии заключения договоров.		3
	6 Формы договора. Способы заключения договоров. Урегулирование разногласий.		3
	7 Изменения и расторжение договора. Исполнение договорных обязательств.		3
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие №6 Составление и регламентация гражданско-правового договора	2	
	Практическое занятие № 7 Виды, форма, условия, и порядок заключения гражданско-правового договора	2	
	Контрольные работы	-	
Самостоятельная работа обучающихся Заполнение таблицы «Сторона, форма, условия гражданско-правового договора и ответственность сторон за их нарушение»	2		
Тема 2.5.	ОК 1, 2 7, 8 ПК 1.1, 3.4		

Экономические споры	уметь: Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; знать: Законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие, правоотношения в процессе профессиональной деятельности			
	Содержание учебного материала		4	
	1	Порядок и виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности. Основания и реализация ответственности.		2
	2	Деятельность юридической службы по предупреждению хозяйственных споров		2
	3	Урегулирование споров на основе предъявления претензий. Разрешение споров в арбитражном суде		2
4	Рассмотрение споров третейскими судами. Постоянно действующие третейские суды. Защита на прав и судебный порядок разрешения споров.		2	
Лабораторные работы			-	
Практические занятия			-	
Контрольные работы			-	
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов «Ответственность субъектов предпринимательской деятельности», «Третейские суды».			2	
Раздел 3. Правовая база государственной и муниципальной службы Российской Федерации			9	
Тема 3.1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности государственной службы Российской Федерации	ОК 1, 2, 3 ПК 1.1, 1.2, 3.3 уметь: Осуществлять профессиональную деятельность на правовой основе; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; знать: Законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие, правоотношения в процессе профессиональной деятельности			
	Содержание учебного материала		4	
	1	Законодательные акты Российской Федерации о понятиях государственного служащего, государственного служащего, государственной должности, принципах государственной должности, принципах государственной службы, классификации государственных должностей, о порядке прохождения государственной службы	2	2
	2	Законодательные акты Российской Федерации о порядке ведения и оформления личных дел государственных служащих, о социально-экономическом и правовом положении государственных служащих.	2	2
	Лабораторные работы			-
	Практические занятия			-
	Контрольные работы			-
Самостоятельная работа обучающихся			2	

	Подготовка сообщений о порядке прохождения государственной службы.			
Тема 3.2. Нормативные документы по муниципальной службе Российской Федерации	ОК 1, 2, 4, 5 ПК 1.1, 1.2, 3.4 уметь: Осуществлять профессиональную деятельность на правовой основе; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; знать: Законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие, правоотношения в процессе профессиональной деятельности			
	Содержание учебного материала	2		
	1 Нормативные документы о понятиях муниципального служащего, принципах муниципальной службы, квалификационных требованиях к должностям, о порядке прохождения муниципальной службы		2	
	2 Нормативные документы о порядке ведения и оформления личных дел муниципальных служащих, о социально-экономическом положении муниципальных служащих.		2	
	Лабораторные работы	-		
	Практические занятия	-		
	Контрольные работы	-		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с ФЗ «О почтовой связи»	1		
	Раздел 4.	Административное право	19	
	Тема 4.1 Административно - правовые отношения	ОК 1, 2, 4,7, 8 ПК 1.1. 3.4 уметь: Осуществлять профессиональную деятельность на правовой основе; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; знать: Законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие, правоотношения в процессе профессиональной деятельности		
Содержание учебного материала		2		
1 Понятие и особенности правовых отношений. Структура административно-правовых правоотношений			2	
2 Виды административно-правовых правоотношений. Основания возникновения. Изменения административно- правовых отношений.			2	
Лабораторные работы		-		
Практические занятия				
Практическое занятие №8 Структура и виды административно-правовых отношений		2		
Контрольные работы		-		
Самостоятельная работа обучающихся Работа с Административным кодексом РФ.		1		
Тема 4.2. Государственные		ОК 1, 2, 4, 7, 8 ПК 1.1, 3.4 уметь: Осуществлять профессиональную деятельность на правовой основе; защищать свои права в		

служащие как субъекты административного права	соответствии с трудовым законодательством; знать: Общие положения Федерального закона от 17 июля 1999 г. №126-ФЗ «О почтовой связи»; общие положения Федерального закона от 7 июля 2003 г. №126-ФЗ «О связи»;			
	Содержание учебного материала		4	
	1	Права, обязанности государственных служащих. Ограничения и гарантии государственной службы		2
	2	Ответственность служащих. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы в РФ.		2
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия			
	Практическое занятие №9 Права, обязанности государственных служащих.		2	
Контрольные работы		-		
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по теме		2		
Тема 4.3. Административно-правовые формы и методы управления	ОК 1, 2, 7, 8 ПК 1.1, 3.3 уметь: Осуществлять профессиональную деятельность на правовой основе; знать: Законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; общие положения Федерального закона от 7 июля 2003 г. №126-ФЗ «О связи»			
	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие и виды административно-правовых форм.		2
	2	Правовые акты управления: понятия, юридическое знание, отличие от других правовых актов. Виды правовых актов управления		2
	3	Порядок подготовки, издания, вступления в силу и действия правовых актов управления. Понятие и виды административно-правовых методов. Сущность и виды поощрений. Понятие и виды административного принуждения, основание его применения. Органы, применяющие административное принуждение		3
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
Контрольные работы		-		
Самостоятельная работа обучающихся Составить конспект темы «Порядок подготовки, издания, вступления в силу и действия правовых актов управления».		1		
Тема 4.4. Административная	ОК 2, 3, 4 ПК 1.1, 3.4 уметь: Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;			

ответственность	знать: Законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие, правоотношения в процессе профессиональной деятельности			
	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие и признаки административной ответственности.		2
	2	Законодательные основы административной ответственности		2
	3	Административное правонарушение: понятие, признаки, состав. Освобождение от административной ответственности		3
	4	Понятия и виды административных взысканий. Наложение административных взысканий. Особенности административной ответственности организаций.		2
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия			
	Практическое занятие № 10 Административная ответственность граждан и юридических лиц		2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся Поиск в СМИ примеров административных правонарушений.		2	
Тема 4.5. Дисциплинарная материальная ответственность виды юридической ответственности	ОК 6, 7, 8 ПК 1.1, 3.3, 3.4 уметь: Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; знать: Общие положения Федерального закона от 17 июля 1999 г. №126-ФЗ «О почтовой связи»; законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие, правоотношения в процессе профессиональной деятельности			
	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие и особенности дисциплинарной ответственности в сфере исполнительной власти государства		2
	2	Особенности материальной ответственности в сфере исполнительной власти государства.		2
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся Оформление документов по личному составу о наложении дисциплинарного взыскания, привлечения к материальной ответственности и увольнения работников по различным основаниям		2	
Раздел 5.	Трудовое право		19	
Тема 5.1. Трудовые правоотношения	ОК 1, 2, 9 ПК 1.1, 3.3 уметь: Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; знать: Общие положения Федерального закона от 7 июля 2003 г. №126-ФЗ «О связи»; законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие, правоотношения в			

	процессе профессиональной деятельности		
	Содержание учебного материала	2	
	1 Понятие «трудовые отношения». Виды трудовых отношений.		2
	2 Понятие принципов трудового права. Их виды. Источники трудового права.		2
	3 Классификация субъектов трудового права и их виды		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 11 Трудовые правоотношения: виды, субъекты, содержание	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 5.2. Трудоустройство	ОК 4, 5, 9 ПК 1.1, 3.4 уметь: Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; знать: Общие положения Федерального закона от 17 июля 1999 г. №126-ФЗ «О почтовой связи»;		
	Содержание учебного материала	4	
	1 Законодательство РФ о трудоустройстве и конституционных прав граждан РФ на социальную защиту от безработицы		2
	2 Обеспечение занятости населения в Ульяновской области и в г.Ульяновске		2
	3 Понятие и значение трудового договора. Порядок заключения и форма трудового договора.		2
	4 Юридические факты и порядок прекращения трудового договора		3
	5 Основание и порядок расторжения трудового договора по инициативе работника, работодателя. Выплата выходного пособия.		3
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 12 Оформление заключения и расторжения трудового договора		
Контрольные работы	-		
Самостоятельная работа обучающихся Составить развернутый план ответа на тему «Юридические факты и порядок прекращения трудового договора»	2		
Тема 5.3. Режим труда и отдыха	ОК 6, 7, 8 ПК 1.1 уметь: Осуществлять профессиональную деятельность на правовой основе; знать: Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;		
	Содержание учебного материала	2	
	1 Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Режим рабочего времени		2
	2 Порядок привлечения рабочих к сверхурочным работам.		2
3 Понятие и виды времени отдыха		2	

	4	Ежегодные отпуска: понятия, общая характеристика, порядок предоставления		3
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся заполнение таблицы «Виды и порядок предоставления отпусков» с применением ТК РФ	2	
Тема 5.4. Материальная ответственность		ОК 1, 3, 6, 7 ПК 3.3, 3.4 уметь: Осуществлять профессиональную деятельность на правовой основе; знать: Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;		
		Содержание учебного материала	2	
	1	Понятия, основания и условия привлечения работников к материальной ответственности.		2
	2	Порядок определения размера ущерба. Порядок обращения за возмещением ущерба, причиненн работника.		2
	3	Материальная ответственность работодателя перед работником		2
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 5.5. Трудовые спору		ОК 1,3 ПК 3.3, 3.4 уметь: Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; знать: Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;		
		Содержание учебного материала	3	
	1	Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров		2
	2	Нормативные акты, регулирующие порядок рассмотрения трудовых споров		2
	3	Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, индивидуальных трудовых споров в суде.		3
	4	Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора. Порядок проведения забастовки		2
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия		
		Практическое занятие № 13 Составление претензий, исковых заявлений.	2	
		Контрольные работы	1	
		Самостоятельная работа обучающихся Конфликтные ситуации в сфере трудовых отношений	2	
	Тематика курсовой работы (проекта)	-		

Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом)	-	
Всего:	98	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета правового обеспечения профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

компьютер

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Правовое обеспечение правовой деятельности: Учебная /Под. ред. Д.О.Тузова, В.С.Аракчеева - М.: Форум; ИНФРА - М, 2010.- 384 с.

2. Правовые основы Российского государства: Учеб. пособие для вузов /Под ред. профессора Н.А.Машкина - М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2010. -222 с.

Дополнительные источники:

1. Габричидзе Б.Н., Чернявский А.Г., Административное право. - М.: ООО «ТК Велби», 2009. – 480 с.

2. Кашанина Т.В., Кашанин А.В. Основы российского права: Учебник для вузов. - М.: Издательство НОРМА, 2008. -800 с.

3. Козлова Е.И., Кутафин О.Е. Консультационное право России: Учебник. -М.: Юристъ, 2008.-585 с.

4. Кутафик О.Е., Фадеев В.И. Муниципальное право Российской Федерации: Учебник. - М.: Юрист, 2008. 559 с.

5. Шумякова Н.В. Муниципальное управление: Учеб. пособие. - М.: Экзамен, 2010. – 263.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС

Сайты журналов	1. «Делопроизводство и документооборот на предприятии» Режим доступа: http://www.delo-press.ru 2.Журнал «Делопроизводство» Режим доступа: http://www.jurn.ru 3.Журнал «Делопроизводство и документооборот» Режим доступа: http://sekretar-info.ru
Образовательные сайты	1.Бизнесправо Режим доступа: www.businesspravo.ru 2.КонсультантПлюс Режим доступа: www.consultant.ru 3.СПС ГАРАНТ Режим доступа: www.garant.ru 4.СПС Кодекс Режим а доступа: www.kodeks.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;	Оценивание выполнения практических занятий, результаты самостоятельной работы с документами;
Осуществлять профессиональную деятельность на правовой основе;	Результаты практических занятий, результаты самостоятельной работы с правовыми документами;
Усвоенные знания:	
Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;	Оценивание самостоятельной работы с правовыми документами, работы со СМИ;
Общие положения Федерального закона от 17 июля 1999 г. №126-ФЗ «О почтовой связи»;	Результаты выполнения практических занятий по работе с правовыми документами и оформлению документов;
Общие положения Федерального закона от 7 июля 2003 г. №126-ФЗ «О связи»;	Оценивание результатов самостоятельной работы и практических занятий;
Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	Оценивание результатов самостоятельной работы, заполнения тематических таблиц, составление планов и конспектов;
Законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	Результаты практических занятий, результаты самостоятельной работы с правовыми документами.