

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 26.12.2021 12:16:54  
Уникальный программный ключ:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа утверждена  
Ученым советом МРСЭИ  
Протокол № 10 от 30.06.2021 г.

Утверждаю  
Ректор  Золотухина Е. Н.  
30 июня 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Учебной дисциплины

**ОП. 05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация - менеджер по продажам  
Форма обучения – очная

Рабочая программа по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15 мая 2014 г.

**Составитель: Никуленко Анна Александровна** – преподаватель СПО

**Рецензент: Попов Олег Вячеславович** - к.ю.н., доцент кафедры частного права Государственного университета управления

Рабочая программа модуля рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии «Дисциплин профессионального цикла по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» Московского регионального социально-экономического института (Протокол № 10 от 30 июня 2021 г.).

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

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

Учебная дисциплина» является общепрофессиональной дисциплиной в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 1 - 4, 6, 7, 12; ПК 1.1, 1.3.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций
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. Уметь: использовать необходимые нормативные	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1). Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2). Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3). Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4). Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6). Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7). Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов,

<p>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.</p>	<p>технических условий (ОК 12). Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции (ПК 1.1). Принимать товары по количеству и качеству (ПК 1.3).</p>
---	--

### Планируемые личностные результаты

ЛР 16	Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства
ЛР 17	Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов
ЛР 18	Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	42
в т.ч. в форме практической подготовки	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	14
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	14
<b>Промежуточная аттестация –зачет</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект)	Объём часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Введение</b>	Предмет, цели и задачи учебной дисциплины. Межпредметные связи с другими дисциплинами. Значение учебной дисциплины в подготовке к профессиональной деятельности менеджеров по продажам	<b>1</b>	ОК 1 - 4, 6, 7, 12; ПК 1.1, 1.3; ЛР 16,17,18.
<b>Раздел 1. Конституционное право Российской Федерации</b>		<b>6</b>	
Тема 1.1. Основы конституционного права Российской Федерации	Основной закон – Конституция Российской Федерации. Основные положения Конституции Российской Федерации. Конституционные формы осуществления народовластия	1	
Тема 1.2. Права и свободы человека и гражданина Российской Федерации, механизмы их реализации	Понятие и содержание правового статуса человека и гражданина Российской Федерации. Механизм реализации прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации. Право социальной защиты граждан <b>Самостоятельная работа обучающегося</b> • Работа с конспектами лекций. • Оформление презентации о правовом статусе человека и гражданина Российской Федерации	1  4	
<b>Раздел 2. Гражданское право Российской Федерации</b>		<b>9</b>	
Тема 2.1. Гражданско-правовые отношения	Предмет, принципы и источники российского гражданского права. Понятие «правовое регулирование» в сфере профессиональной деятельности. Понятие «гражданско-правовые отношения». Содержание гражданско-правовых отношений. Правовой статус субъектов гражданско-правовых отношений. Понятие «физическое лицо». Правоспособность и дееспособность граждан (физических лиц). Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	1	
Тема 2.2. Юридические лица	Классификация субъектов предпринимательской деятельности. Понятие и признаки юридического лица. Коммерческие и некоммерческие	1	

	организации как юридические лица. Правоспособность и дееспособность юридических лиц. Возникновение и прекращение юридических лиц. Классификация юридических лиц. Основные виды юридических лиц	
Тема 2.3. Гражданско-правовые договоры	Понятие и роль гражданско-правового договора. Классификация договоров: типы договоров. Содержание договоров. Основание и заключение договора. Стадии, сроки и способы заключения договора. Урегулирование разногласий. Изменение и расторжение договора	1
	<b>Практические занятия</b> 1. Решение ситуационных задач с использованием Гражданского кодекса Российской Федерации. 2. Составление и оформление гражданско-правового договора	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> 1. Изучение нормативно-правовых документов, подготовка докладов, сообщений по теме «Гражданско-правовой договор»	4
<b>Раздел 3. Трудовое право Российской Федерации</b>		<b>8</b>
Тема 3.1. Правовое регулирование трудовых отношений	Трудовые отношения: понятие и основания возникновения. Законодательные акты и другие нормативные документы, регламентирующие трудовые отношения. Заключение коллективных трудовых договоров, соглашений. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения. Правила оплаты труда	1
	<b>Практические занятия</b> 1. Составление и оформление трудового договора с применением Трудового кодекса Российской Федерации	2
Тема 3.2. Материальная ответственность сторон трудового договора	Материальная ответственность работодателя перед работником. Дисциплинарная и материальная ответственность работника за ущерб, причинённый работодателю: понятие, виды	1
Тема 3.3. Защита трудовых прав работников	Способы защиты трудовых прав работника. Трудовые споры: понятие, виды, причины возникновения. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	1
Тема 3.4. Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения трудовых	Способы защиты нарушенных прав. Комиссии по трудовым спорам. Суды, сроки обращения, исполнение решений. Судебный порядок разрешения трудовых споров	1
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	2



споров	Изучение Трудового кодекса Российской Федерации. • Составление глоссария по теме	
<b>Раздел 4. Административное право Российской Федерации</b>		<b>8</b>
Тема 4.1. Административно-правовые отношения	Понятие и особенности административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений. Основания возникновения, изменения, прекращения административно-правовых отношений	1
Тема 4.2. Административная ответственность	Виды административных правонарушений: понятие, признаки, состав. Понятие и признаки административной ответственности. Законодательные основы административной ответственности. Особенности административной ответственности. Освобождение от административной ответственности. Ограничения административной ответственности. Понятие и виды административных взысканий. Наложение административных взысканий. Способы защиты нарушенных прав при привлечении к административной ответственности	1
	<b>Практические занятия</b> 1. Решение ситуационных задач с использованием Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	4
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> 1. Подготовка докладов, сообщений с использованием аудио-, видеозаписей и компьютерной техники	2
<b>Раздел 5. Защита прав</b>		<b>8</b>
Тема 5.1. Защита прав физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	Нормы защиты прав. Судебный порядок разрешения споров. Гражданско-процессуальное и арбитражно-процессуальное законодательство	1
	<b>Практические занятия</b> 1. Решение ситуационных задач по защите прав	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> • Работа с конспектами лекций. • Подготовка докладов, сообщений по защите прав с применением нормативно-правовых документов	4
	<b>Зачёт</b>	<b>2</b>
<b>Итого за семестр: теоретические занятия - 14 часов, практические занятия - 14 часов, самостоятельная работа – 14 часов</b>		
	<b>Всего:</b>	<b>42</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием:

68 учебных мест, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, ноутбук, экран, учебная доска, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения;

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»;

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013;

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно;

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно;

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно;

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основная литература**

1. Гуреева, М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. : учебник / Гуреева М.А. — Москва : КноРус, 2020. — 219 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07404-6. — URL: <https://book.ru/book/932637>

##### **3.2.2. Дополнительная литература**

2. Матвеев, Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. : учебное пособие / Матвеев Р.Ф. — Москва : КноРус, 2020. — 157 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07328-5. — URL: <https://book.ru/book/932171>

3. Некрасов, С.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. : учебное пособие / Некрасов С.И., Зайцева-Савкович Е.В., Питрюк А.В. — Москва: Юстиция, 2019. — 211 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3032-1.

##### **3.2.3. Интернет-ресурсы**

1. <https://book.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках дисциплины	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p>	<p><u>Зачтено:</u></p> <p>– даны ответы на поставленные вопросы, правильно решены соответствующие задачи;</p> <p>– все теоретические положения увязывались с требованиями руководящих документов;</p> <p>– показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</p> <p><u>Незачет:</u></p> <p>Выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие требованиям «зачтено».</p>	<p><u>Текущий контроль</u> в форме: устного и письменного опросов; тестирования; оценки результатов практической работы и результатов внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p><u>Промежуточная аттестация</u> в форме: зачета.</p>

