

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Правовые основы профессиональной деятельности

Специальности 35.02.20 Технология производства, первичной переработки и хранения сельскохозяйственной продукции

Форма обучения очная

Срок получения СПО по ППССЗ 2 года 10 месяцев

Оренбург, 2025 г.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

№ изменения, дата изменения и № протокола заседания учебно-методической комиссии структурного подразделения СПО, номер страницы с изменением

БЫЛО

СТАЛО

Основание: решение заседания ПЦК от «___» _____ №___ протокола

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 35.02.20 Технология производства, первичной переработки и хранения сельскохозяйственной продукции.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать в профессиональной деятельности необходимые нормативно-правовые документы;
- вести документацию установленного образца;
- защищать свои права в соответствии с гражданским и гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- основные законодательные акты Российской Федерации;
- правила учета, отчетности и делопроизводства;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской 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.

1.4. Количество часов на освоение дисциплины:

Трудоемкость дисциплины 64 часа, в том числе:

Контактная работа 58 часов (лекции 16 часа; семинарские занятия 42 часа);
самостоятельной работы 6 часов.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы дисциплины является формирование общих (ОК) компетенций и профессиональных (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Планировать работу растениеводческих бригад (звеньев, работников) по выполнению полевых работ
ПК 2.1	Планировать выполнение работ по получению, первичной переработке, хранению продукции животноводства в соответствии с технологическими картами, регламентами
ПК 2.4	Контролировать качество выполнения технологических операций в области содержания и разведения сельскохозяйственных животных и принимать меры по устранению выявленных дефектов и недостатков.
ПК 2.5	Контролировать соответствие работ, выполняемых при получении, первичной переработке, хранении продукции животноводства, требованиям нормативно-технической документации и принимать меры по устранению дефектов и недостатков, выявленных в процессе контроля.
ПК 2.7	Разрабатывать предложения по повышению эффективности животноводства.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>	<i>1 семестр</i>
Трудоемкость дисциплины	<i>64</i>	<i>64</i>
Контактная работа	<i>58</i>	<i>58</i>
в том числе:		
лекции	<i>16</i>	<i>16</i>
семинарские занятия	<i>42</i>	<i>42</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)		
Составление конспектов	<i>6</i>	<i>6</i>
Форма контроля – зачет с оценкой		

	Содержание учебного материала, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Формируемая компетенция
1	2	3	4
1 семестр лекции 16 часов, семинарские занятия 42 часа, самостоятельная работа 6 часов			
Раздел 1. Правовое регулирование Экономических отношений (субъекты и объекты)			
Тема 1.1. Правовое регулирование Экономических отношений	Понятие экономики и экономических отношений. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	2	ОК 01 ПК 1.1
	Семинарское занятие: Источники правового регулирования предпринимательской деятельности	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Административные правоотношения, их понятие, понятие административной ответственности	6	
Тема 1.2 Субъекты предпринимательской деятельности	Понятие и структура предпринимательской деятельности Субъекты предпринимательской деятельности их признаки Понятие предпринимательской деятельности ее признаки. Виды и функции предпринимательства.	1	ОК 09
	Семинарское занятие: Предпринимательские отношения как предмет правового регулирования.	2	
Тема 1.3. Право собственности	Понятие собственности в юридическом смысле. Формы собственности в РФ. Право собственности граждан. Право собственности юридических лиц. Государственная собственность. Муниципальная собственность. Право хозяйственного ведения и оперативного управления.	1	ОК 03

	Семинарское занятие: Формы собственности в РФ.	2	
Тема: 1.4 Юридические лица как субъекты предпринимательства	Понятие юридического лица. Способы создания юридического лица Представительства и филиалы юридических лиц. Порядок ликвидации юридического лица. Банкротство. Организационно правовые формы юридических лиц по ГК РФ.	1	ОК 03
	Семинарское занятие: Организационно правовые формы юридических лиц по ГК РФ.	2	
Тема 1.5. Индивидуальное предпринимательство (гражданин)	Правовой статус индивидуального предпринимателя Гражданская правосубъектность	1	ОК 06
	Семинарское занятие: Субъекты предпринимательства: 1.Юридические лица как субъекты предпринимательства 2.Индивидуальное предпринимательство (гражданин)	2	
Раздел 2. Гражданско-правовой договор			
Тема 2.1. Гражданско-правовой договор	Понятие договора. Содержание договора. Формы договора Виды договора	2	ПК 1.1
	Семинарское занятие: Порядок заключения договора. Порядок изменение договора порядок расторжение договора. Исполнение договора.	4	
Раздел 3 Экономические споры			
Тема 3.1. Экономические споры	Семинарское занятие: Составление искового заявления	2	ПК 2.1
Раздел 4 Трудовое право			

Тема 4.1. Трудовой договор	Понятие трудового договора. Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. Изменения. Виды трудового договора. Порядок перевода на другую работу	2	ПК 2.4
	Семинарское занятие: Составление трудового договора	6	
Тема 4.2. Рабочее время и время отдыха	Понятие и виды рабочего времени. Режим и учет раб. времени. Понятие время отдыха Виды времени отдыха	1	ОК 06
	Семинарское занятие: Рабочее время и время отдыха	2	
Тема 4.3. Заработная плата.	Оплата и нормирование труда	1	ПК 2.5
	Семинарское занятие: Формы и виды оплаты труда	4	
Тема 4.4. Дисциплина труда	Понятие дисциплины труда Использование нормативно правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности Внутренний трудовой распорядок Взыскания и поощрения Порядок привлечения к дисциплинарному взысканию	2	ПК 2.7
	Семинарское занятие: Материальная ответственность. Понятие и виды материальной ответственности Отдельные виды материальной ответственности	6	
Тема 4.5. Социальное обеспечение граждан	Понятие социального обеспечения граждан. Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи. Понятие пенсии	2	ПК 2.7

	Семинарское занятие: Характеристика основных мер социального обеспечения	4	
	Зачетное занятие по дисциплине	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, семинарских занятий, лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – Кабинет социально-гуманитарных дисциплин:

- количество посадочных мест – 60
- стол преподавателя – 1 шт.
- стул преподавателя – 1 шт.
- ученическая доска – 1 шт.
- ноутбук для преподавателя с выходом в сеть "Интернет"
- оборудование: переносной проектор Casio xj-a145 projector – 1 шт., экран – 1 шт.
- учебно-методическая документация
- технические средства обучения: тестовая оболочка JoliTest (JTRun, JtEditor, TestRun), пакет офисных приложений Microsoft «OfficeStandard 2013Russian OLP NL AcademicEdition»

Помещение для самостоятельной работы:

- количество посадочных мест – 24
- стол преподавателя – 1 шт.
- стул преподавателя – 1 шт.
- ученическая доска – 1 шт.
- монитор – 11 шт.
- системный блок – 11 шт.
- клавиатура – 11 шт.
- компьютерная мышь – 11 шт.
- сплит-система – 1 шт.
- технические средства обучения: пакет офисных приложений Microsoft «OfficeStandard 2013Russian OLP NL AcademicEdition»

Читальный зал библиотеки с выходом в сеть Интернет:

- количество посадочных мест – 25
- стол преподавателя – 1 шт.
- стул преподавателя – 1 шт.
- оборудование: переносной проектор ViewSonic – 1 шт., экран – 1 шт., монитор – 7 шт., системный блок – 7 шт., клавиатура – 7 шт., компьютерная мышь – 7 шт.
- стеллаж – 2 шт.
- сплит-система – 1 шт.
- технические средства обучения: пакет офисных приложений Microsoft «OfficeStandard 2013Russian OLP NL AcademicEdition»

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. *Афанасьев, И. В.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16134-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565381>
2. *Бялт, В. С.* Правовые основы профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16146-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562853>

Дополнительная литература

- Николюкин, С. В.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568037>
- 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. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16129-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563492>
- Волков, А. М.* Правовые основы профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16170-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580426>

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ЭБС Издательства «Лань», www.e.lanbook.com
2. ЭБС Юрайт, www.biblio-online.ru
3. Консультант+

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использовать в профессиональной деятельности необходимые нормативно-правовые документы;	Текущий контроль: Устный опрос
вести документацию установленного образца;	Текущий контроль: Решение практических задач, составление документации
защищать свои права в соответствии с гражданским гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;	Текущий контроль: Решение практических задач и примеров, оформление документации
анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Текущий контроль: Решение практических задач и примеров, оформление документации
Знания:	
понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	Текущий контроль: Устный опрос, тестирование, оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы
основные законодательные акты Российской Федерации;	Текущий контроль: устный опрос, тестирование, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы
правила учета, отчетности и делопроизводства;	письменный (и/или устный) опрос, тестирование, выполнение внеаудиторной самостоятельной работ
организационно-правовые формы юридических лиц;	Текущий контроль: письменный (и/или устный) опрос, тестирование, составление документации, изучение законодательства

правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;	Текущий контроль: письменный (и/или устный) опрос, тестирование, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы
порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;	Текущий контроль: письменный (и/или устный) опрос, тестирование выполнение внеаудиторной самостоятельной работы
правила оплаты труда;	Текущий контроль: письменный (и/или устный) опрос, тестирование, составление документации, изучение законодательства
роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;	Текущий контроль: письменный (и/или устный) опрос, тестирование, составление документации, изучение законодательства
право социальной защиты граждан;	Текущий контроль: письменный (и/или устный) опрос, тестирование, составление документации, изучение законодательства
понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;	Текущий контроль: письменный (и/или устный) опрос, тестирование, составление документации, изучение законодательства
виды административных правонарушений и административной ответственности;	Текущий контроль: письменный (и/или устный) опрос, тестирование, составление документации, изучение законодательства
нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	Текущий контроль: письменный (и/или устный) опрос, тестирование, составление документации, изучение законодательства

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 35.02.20 Технология производства, первичной переработки и

хранения сельскохозяйственной продукции, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации 16 августа 2024 года, приказ № 581 и зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 17 сентября 2024 года № 79491.

Разработчик:  Неверова И.М.