

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лесняк Елена Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 11.03.2025 12:11:57

Уникальный программный ключ:

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503609a6bb8cc8971947503948

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНПО «Академический колледж»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.Н. Лесняк

« ____ » _____ 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования**

по специальности

43.02.14

(код)

Гостиничное дело

(наименование специальности / профессии)

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

(наименование дисциплины)

Кафедра разработчик

_____ кафедра юридических дисциплин

Год набора

_____ **2022г.** на базе основного общего образования

Рабочая программа учебной дисциплины
Правовое обеспечение профессиональной деятельности
(наименование дисциплины согласно учебному плану)

Составлена _____ **Дорошевой Екатериной Валерьевной**
(Ф.И.О.)

Обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры
юридических дисциплин
(полное наименование кафедры)

от _____ **29.08.2024** _____ протокол № _____ **2** _____
(дата протокола) *(номер протокола)*

Заведующий кафедрой _____ **Е.В. Дорошева** _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Согласовано с выпускающей кафедрой
кафедра экономических дисциплин
(полное наименование выпускающей кафедры)

Заведующий выпускающей _____ **С.М. Васечко** _____
кафедрой _____ *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Согласовано с методистом

Методист _____ **Т.Н. Логачева**

Одобрена Педагогическим советом

от _____ **30.08.2024** _____ протокол № _____ **1** _____
(дата протокола) *(номер протокола)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **Ошибка! Закладка не определена.**
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **Ошибка! Закладка не определена.**
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ. **Ошибка! Закладка не определена.**1

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «**Правовое обеспечение профессиональной деятельности**» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования

43.02.14

Гостиничное дело

и направлена на формирование **общих компетенций**, включающих в себя способности:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;

ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества;

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале;

ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;

ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;

ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общепрофессиональные дисциплины

(указать принадлежность дисциплины к учебному циклу)

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **152** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **72** часов (из них 22 часа практических занятий);

самостоятельной работы обучающегося **2** 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)	152
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	22
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	2
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
Тема 1. Основные положения Конституции Российской Федерации	<i>Содержание учебного материала</i> Основные положения Конституции Российской Федерации: основы конституционного строя; федеративное устройство; органы власти в Российской Федерации (законодательная, исполнительная, судебная власть). Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.	6	1	ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, ПК 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Изучение глав 1-9 Конституции РФ.	2	3	
Тема 2. Правовые акты, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности	<i>Содержание учебного материала</i> Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.	6	1	ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, ПК 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3
Тема 3. Правовое положение субъектов предпринима-	<i>Содержание учебного материала</i> Понятие и виды субъектов предпринимательской деятельности, их правовое положение. Организационно-правовые формы юридических лиц. Правовое регулирование отдельных видов юридических лиц	6	1	ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, ПК 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3
	Практическое занятие № 1. Порядок образования и прекращения деятельности	4	2	

тельской деятельности	юридических лиц. Практическое занятие № 2. Определение особенностей правового регулирования отдельных видов юридических лиц			
Тема 4. Трудовой договор. Ответственность работника	Содержание учебного материала Понятие и виды трудовых договоров. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения. Правила оплаты труда. Понятие и виды дисциплинарной и материальной ответственности работника. Основания и порядок привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности работников.	10	1	ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, ПК 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3
	Практическое занятие № 3. Определение оснований для заключения и прекращения трудового договора. Практическое занятие № 4. Определение условий наступления дисциплинарной и материальной ответственности работников.	4	2	
Тема 5. Право социальной защиты граждан	Содержание учебного материала Право социальной защиты граждан: понятие и содержание. Понятие и виды пенсий. Трудовая пенсия по старости: условия назначения, определение размера. Понятие и виды пособий и иных социальных выплат. Социальные выплаты гражданам, имеющим детей. Пособие по временной нетрудоспособности.	10	1	ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, ПК 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3
	Практическое занятие № 5. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Практическое занятие № 6. Определение права на трудовую пенсию по старости и на социальные выплаты гражданам, имеющим детей.	4	2	
Тема 6. Административные правонарушения и ответственность	Содержание учебного материала Виды административных правонарушений и административной ответственности. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов.	4	1	ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, ПК 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3
	Практическое занятие № 7. Определение условий привлечения к административной ответственности в предпринимательской деятельности.	2	2	
Тема 7. Защита	Содержание учебного материала Нормы и способы защиты нарушенных прав.	8	1	ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11,

нарушенных прав и судебный порядок разрешения	Способы защиты трудовых прав работника: государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Система судов и их подведомственность. Исковое производство. Обжалование судебных актов суде общей юрисдикции и арбитражном суде.			<i>ПК 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3</i>
	Практическое занятие № 8. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами; самозащита работниками трудовых прав. Практическое занятие № 9. Судебный порядок разрешения споров. Практическое занятие № 10. Составление исковых заявлений, ходатайств. Практическое занятие № 11. Подготовка к зачету	8	2	
	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2		
	Всего:	72		

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия: учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета: рабочие места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; ученическая доска; наглядные пособия (баннеры, раздаточный материал: образцы брачных договоров, алиментных соглашений, комплекты заданий для практических занятий, контроля знаний студентов и т.д.)

Технические средства обучения: компьютеры, мультимедиапроектор, проекционный экран

3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативная документация:

1. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 08.08.2024).
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 24.07.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 12.09.2023).
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 08.08.2024).

Основная литература:

1. Волков, А. М. Основы права для колледжей: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютыгина; под общей редакцией А. М. Волкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16142-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541574>.
2. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544406>.
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. Николюкина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16691-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537176>.

Дополнительная литература:

4. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для вузов / С. В. Николюкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15164-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544407>.
5. Основы права: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Вологдин [и др.]; под общей редакцией А. А. Вологодина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 417 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-19075-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555888>.

Интернет - ресурсы:

1. <http://www.pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации.
2. [https://urait.ru/?utm_ =](https://urait.ru/?utm_=) - электронная библиотека (ЭБС «Юрайт»).
3. [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - сайт интернет-версии СПС "Консультант-плюс".

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, 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:	
Применяют нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;	ПКР, ПРВ,З
Составляют брачный договор и алиментное соглашение;	ПРВ
Оказывают правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;	УО, ПКР, ПРВ,З
Анализируют и решают юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений	УО, ПРВ, ПКР,З
Усвоенные знания	
Основные понятия и источники семейного права;	УО, ПКР,З
Содержание основных институтов семейного права.	УО, ПКР,З

З – зачет (устный, письменный, тестирование);

ЭК – экзамен;

ЗК – защита курсовых работ;

ЗЗ – защита выполненных заданий (творческих, расчетных и т.д.), представление презентаций;

Т – тестирование по безмашинной технологии;

ТК – тестирование компьютерное;

УО – устный (фронтальный, индивидуальный, комбинированный) опрос;

ПКР – контрольная работа (аудиторные или домашние, индивидуальные, парные или групповые контрольные, самостоятельные работы, диктанты и т.д.);

КОЛ – коллоквиум;

ПРВ – проверка рефератов, отчетов, рецензий, аннотаций, конспектов, графического материала, эссе, переводов, решений заданий, выполненных заданий в электронном виде и т.д.

Преподаватель – составитель:

Дорошева Екатерина Валерьевна _____
(подпись)