

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.09.2020 11:42:44

Уникальный программный ключ:

5258223550aa9fab27726a1609b644b77d8986ab6255891f388f017a1751fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИ-
ТЕТ ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»**

Факультет среднего профессионального образования



Утверждаю:

Декан факультета среднего
профессионального образования
Бражник Г.В.

07 2020 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
"ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"**

Специальность: 35.02.05 Агронмия
(базовый уровень)

п. Майский, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 35.02.05 Агрономия

«Разъяснений по формированию примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования», утвержденных Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»

Составитель: Рядинский Л.П., преподаватель кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин Белгородского государственного аграрного университета имени В.Я. Горина

Рассмотрена на заседании кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин протокол

«01» июня 2020 г. протокол №10

Зав. кафедрой



Никулина Н.Н.

Согласована с кафедрой растениеводства, селекции и овощеводства

«03» июля 2020 г., протокол № 10

И.о. зав. кафедрой



Крюков А.Н.

Одобрена методической комиссией агрономического факультета

«03» июля 2020 г., протокол № 11

Председатель методической комиссии



Оразаева И.В.

Руководитель ППССЗ



Белокобыльская Е.Д.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Правовые основы профессиональной деятельности»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 350205 Агронимия

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании на курсах переподготовки повышения квалификации.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин базовой подготовки.

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

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

-использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность;

- защищать свои права в соответствии с действующим законодательством;

В результате освоения учебной 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;

-законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

-права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины студенты должны овладеть следующими компетенциями:

1. Агроним должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК – 1-9.

ОК -1 – понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес,

ОК -2 – организовать 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 частной смены технологий в профессиональной деятельности.

2. Агроним должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности: ПК 1.1 – 1.5, 2.1 – 2.3, 3.1 – 3.5, 4.1 – 4.5

ПК 1.1. - Выбирать агротехнологии для различных сельскохозяйственных культур.

- ПК 1.2. - Готовить посевной и посадочный материал.
 ПК 1.3. - Осуществлять уход за посевами и посадками сельскохозяйственных культур.
 ПК 1.4. - Определять качество продукции растениеводства.
 ПК 1.5. - Проводить уборку и первичную обработку урожая.
 ПК 2.1. – Повышать плодородие почв.
 ПК 2.2 - Проводить агротехнические мероприятия по защите почв от эрозии и дефляции.
 ПК 2.3 - Контролировать состояние мелиоративных систем.
 ПК 3.1 –, Выбирать способы и методы закладки продукции растениеводства на хранение.
 ПК 3.2 – Подготавливать объекты для хранения продукции растениеводства к эксплуатации.
 ПК 3.3 – Контролировать состояние продукции растениеводства в период хранения.
 ПК 3.4 – Организовывать и осуществлять подготовку продукции растениеводства к реализации и ее транспортировку.
 ПК 3.5 – Реализовывать продукцию растениеводства.
 ПК 4.1- участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства,
 ПК 4.2- планировать выполнение работ исполнителями,
 ПК 4.3- организовывать работу трудового коллектива,
 ПК 4.4- контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
 ПК 4.5- вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 часа, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 48 часа;
 самостоятельная работа обучающегося 22 часа.
 Форма аттестации – зачёт.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объ- ем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
теоретические занятия	12
практические занятия	36
Экзаменационная консультация	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
в том числе:	
Итоговая аттестация в форме – зачёт	

2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, теоретические занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
Раздел 1.	Теория права. Основы правового регулирования экономической деятельности		<i>1</i>
Тема 1.1.. Современное правовое понимание	Содержание учебного материала	<i>1</i>	
	1 Понятие, цель, задачи и содержание дисциплины. Связь с другими дисциплинами. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях рыночной экономики		
	2 Понятие, роль и цель права.		
	3 Система российского права. Понятие нормы права		
	4 Нормативно-правовые акты		
	Практические занятия: работа с информационно-правовой системой по поиску, структурированию, систематизированию и анализу нормативно-правовых актов в Российской Федерации. Тестирование по теме. Решение ситуационных задач. Устный опрос	4	
Тема 1.2. Гражданское право	Содержание учебного материала	2	<i>1</i>
	1 Гражданское право как отрасль права		
	2 Граждане как субъекты правоотношений		
	3 Предпринимательская деятельность		
4 Юридические лица как субъекты права			
Практические занятия: решение ситуационных заданий, тестирование, устный опрос. Заслушивание докладов	4		
Самостоятельная работа обучающихся Подготовить рефераты 1.«Государство, право и рыночная экономика – это не противники, а тем более не враги» (Т.В. Кашанина) 2. Функции предпринимательства 3. Понятие экономики и экономических отношений	2		
Тема 1.3. Право собственности и другие вещные права	Содержание учебного материала	1	<i>2</i>
	1 Право собственности		
	2 Ограниченные права собственности		
	3		
	Практические занятия: решение ситуационных задач. Тестирование, устный опрос. Заслушивание рефератов	4	
Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов 1. Содержание собственности 2. Право и собственность 3. Содержание договора Работа с нормативными документами	2		
Тема 1.4. Договор и обязательства	Содержание учебного материала	1	<i>2</i>
	1. Общие положения о договорах, Условия их действительности		
	2. Общие положения об обязательствах		
	3. Понятие о сделке и договоре. Заключение, изменение и расторжение договора		
	Практические занятия: Устный опрос. Заслушивание рефератов. Работа с Гражданским кодексом РФ	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов 1. Роль договора в условиях рыночных отношениях 2. Порядок заключения договора. 3. Содержание договора Работа с нормативными документами	2	
РАЗДЕЛ 2.	ТРУДОВОЕ ПРАВО		
2.1. Тема Трудовое	Содержание учебного материала	1	<i>3</i>
	1 Понятие трудового права		
	2 Трудовой договор. Заключение договора		

право как отрасль права	3	Прекращение трудового договора		
		Практические занятия: решение ситуационных задач. Тестирование. Устный опрос.	4	
		Самостоятельная работа обучающихся. Анализ и работа с Трудовым кодексом РФ.	2	
Тема 2.2. Правовое регулирование рабочего времени		Содержание учебного материала	2	
	1	Правовое регулирование рабочего времени		
	2	Нормы продолжительность рабочего времени		
		Практические занятия: решение ситуационных задач. Тестирование. Устный опрос	4	
Тема 2.3. Дисциплина труда		Содержание учебного материала	1	3
	1	Понятие дисциплины труда		
	2	Методы обеспечения трудовой дисциплины		
	3	Порядок наложения взысканий		
		Практические занятия: решение ситуационных задач. Тестирование. Устный опрос. Заслушивание реферата	4	
		Самостоятельная работа обучающихся: Анализ статей Трудового кодекса Российской Федерации, Подготовка доклада 1. Правила трудового распорядка дня организации 2. Коллективный договор организации	2	
Тема 2.4. Правовое регулирование времени отдыха. Трудовые споры в суде		Содержание учебного материала	2	2
	1	Понятие и виды времени отдыха		
	2	Регулирование отпусков		
		Практические занятия: Деловая игра	4	
		Самостоятельная работа обучающихся: Анализ статей Трудового кодекса Российской Федерации. Рефераты на тему: 1. Отпуска без сохранения заработной платы 2. Социальные отпуска	4	
РАЗДЕЛ 3.		Правонарушение и юридическая ответственность		
Тема 3.1 Административные правонарушения и административная ответственность. Преступления и наказания		Содержание учебного материала	1	2
	1	Понятие административного права		
	2	Административная ответственность и основание ее наступления		
	3	Понятие административного правонарушения. Виды административных наказаний		
	4	Преступления и наказания		
		Практические занятия: анализ ситуаций с точки зрения КоАП РФ, решение задач. Устный опрос	4	
		Самостоятельная работа обучающихся: работа с КоАП РФ УК РФ с целью ознакомления с содержанием для использования его материалов на практическом занятии	4	
Консультация			2	
Всего:			81	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет социально-экономических дисциплин №211	Специализированная мебель, мультимедийное оборудование: экран Didis 2x2; проектор ASER; ноутбук тип ЦП DualCore , 1600 MHz, колонки DNS, кабели коммутации; шкаф настенный
Помещение для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в Интернет)	Специализированная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную образовательную среду организации

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г., М., Юридическая литература, 2018г.
2. Кодекс об административных правонарушениях РФ. М., Юридическая литература, 2018г
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. М., Юридическая литература, 2018г
4. Трудовой кодекс Российской Федерации. М., Юридическая литература, 2018г
5. Закон РФ «Об охране окружающей природной среды» - от 1991г. М., Юридическая литература, 2018 г.

1.2. Рекомендуемая литература:

Основная учебная литература:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Краткий курс / Матвеев Р. Ф. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 128 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=221962>
2. Рядинский, Л. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие / Л. П. Рядинский ; Белгородский ГАУ. - Белгород : Белгородский ГАУ, 2016. - 107 с. http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&1COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=102419610924342717&Image_file_name=Akt_523%5CRyadinskiyL%2EP%2EPravovoe_obespechenie_professionalnoy_deyatelnosti%2EUchebnoe_posobie%2Epdf&mfn=49981&FT_REQUEST=&CODE=107&PAGE=1

Дополнительная литература:

1. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А. И. Тыщенко. - 3-е изд. - М. : Инфра-М, 2015. - 224 с.
2. Рядинский Л.П., - Правовое обеспечение в профессиональной деятельности. Методические указания к самостоятельной работе студентов среднего профессионального образования Белгородского ГАУ, Белгород: Изд-во Белгородский ГАУ, 2018-89 <http://bit.do/ey8Ji>

в) Компьютерное программное обеспечение интернет-ресурсы

1. www.consultant.ru — официальный сайт компании «Консультант Плюс».
2. www.garant.ru — официальный сайт компании «Гарант».
3. www.gov.ru — официальный сайт органов государственной власти Российской Федерации

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов. Согласно учебному плану, по данному курсу предусмотрена сдача зачёта.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - устные опросы, - заслушивание рефератов - письменные задания в форме тестов - решение ситуационных задач - работа с нормативными документами - деловая игра
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - устные опросы, - заслушивание рефератов - письменные задания в форме тестов - решение ситуационных задач - работа с нормативными документами - деловая игра