

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Тольяттинский политехнический колледж»
(ГБПОУ СО «ТПК»)

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
от 31 мая 2022 г. № ОД-171-1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

**профессионального учебного цикла
программы подготовки специалистов среднего звена**

**по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и
обслуживание многоквартирного дома**

Тольятти, 2022г.

РАССМОТРЕНО

на заседании рабочей группы ОП

Протокол № ____ от «__» ____ 202__ г.

Руководитель ОП _____ Ю.В.Суханова

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) и с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Организация-разработчик: ГБПОУ СО «ТПК».

Разработчик:

Чернова Е.П. – преподаватель высшей квалификационной категории.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена: Программа учебной дисциплины является частью профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС. Учебная дисциплина имеет межпредметные связи с общеобразовательными дисциплинами, такими как ОП.04 Гражданское право, ОП.12 Трудовое право.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

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

- использовать необходимые нормативно - правовые документы;
- применять документацию систем качества.

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

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- основы трудового права;
- законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности.

Общие компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
- ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
- ОК 9 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- ОК 10 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в

Профессиональные компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

- ПК1.1 Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом.
- ПК 1.2 Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений
- ПК 1.3 Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом.
- ПК 1.4 Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома.
- ПК 1.5 Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме на основании договоров
- ПК 2.1 Вести техническую и иную документацию на многоквартирный дом.
- ПК 2.2 Проводить технические осмотры конструктивных элементов, инженерного оборудования и систем в многоквартирном доме.
- ПК 2.3 Подготавливать проектно-сметную документацию на выполнение услуг и работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.
- ПК 2.4 Обеспечивать оказание услуг и проведение работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.
- ПК 2.5 Проводить оперативный учет и контроль качества выполняемых услуг, работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и расхода материальных ресурсов.
- ПК 2.6 Организовывать и контролировать качество услуг по эксплуатации, обслуживанию и ремонту систем водоснабжения, водоотведения, отопления, внутридомового газового оборудования, электрооборудования, лифтового хозяйства, кондиционирования, вентиляции и дымоудаления, охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения, управления отходами.
- ПК 2.7 Организовывать и контролировать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ.
- ПК 3.1 Организовывать проведение работ по благоустройству общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории.
- ПК 3.2 Организовывать и обеспечивать контроль работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории.

- ПК 3.3 Организовывать и обеспечивать контроль работ, связанных с обеспечением благоприятных и безопасных условий проживания граждан в многоквартирном доме;
- ПК 3.4 Вести учетно-отчетную документацию.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объем образовательной нагрузки	56
Самостоятельная работа	18
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	38
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	18
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Консультации	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

2.2 ИНСТРУКЦИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа по общеобразовательному учебному предмету (ОУП)/учебной дисциплине(УД)/профессиональному модулю(ПМ) (далее – РП) – учебно-методический документ, составленный в соответствии с учебным планом, в котором отражена последовательность изучения и распределение объема времени по разделам и темам. Количество часов по РП включает объем образовательной программы, состоящий из учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем и внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося. Форма РП является единой для преподавателей ГБПОУ СО «ТПК». РП востребуется преподавателем при проектировании им образовательной деятельности и является составным компонентом образовательной программы. При составлении РП необходимо учесть следующее:

1. Рассмотрение и обсуждение РП осуществляется ежегодно на заседаниях рабочих групп ОП соответствующего профиля (что отражается на втором листе). РП утверждается директором (что отражается на первом листе).

2. В графе №1 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по разделам и темам.

3. В графе №2 «Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по дидактическим единицам (вопросам), № лабораторных работ и практических занятий. Следует выделять основные темы с разбивкой на занятия – 2 часа.

4. В графе 3 «Объём часов» ставится дробь, числитель которой означает количество часов, отведенных на занятие в данный день, а знаменатель – количество часов, прошедшее с начала учебного года. Например, 2/2, 2/4, 2/6 и т.д.

5. В графе №4 «Уровень освоения» указывается уровень освоения темы в соответствии с рекомендациями: 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)

6. В графе 5 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий (1.2.3....), которые должны соответствовать записям, зафиксированным в журнале занятий по соответствующему ОУП/УД/ПМ.

В графе 6 «Вид занятия» планируются виды учебных занятий: лекция, семинар, лабораторная работа, практическое занятие, контрольная работа, курсовая работа, комбинированный урок, урок-игра, урок-конференция, итоговое занятие, консультация, зачет/дифференцированный зачет (условные обозначения - ЛР – лабораторная работа; ПЗ – практическое занятие; КУ - комбинированный урок, КП- курсовой проект/работа, КР- контрольная работа, УИ- урок-игра, УК- урок-конференция, ИЗ- итоговое занятие, ПМА- промежуточная аттестация, 3-зачет, ДЗ- дифференцированный зачет).

7. В графе 7 «Внеаудиторная самостоятельная работа» указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы (проработка конспектов занятий, самостоятельная работа с учебником и нормативной литературой, решение задач, выполнение отчётных работ к практическим занятиям и лабораторным работам, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций, подготовка докладов, подготовка сообщений и др.).

8. В графе №8 «Количество часов» указывается количество часов, отведённое на внеаудиторную самостоятельную работу.

9. Если учебным планом в качестве ПМА предусматривается зачет или дифференцированный зачет, то он включается в общий перечень занятий в качестве последнего занятия и входит в общий объем часов; консультации и экзамен (при наличии) выносятся в виде отдельной строки с указанием объема часов, выделенных на их проведение. В конце ОУП/УД, каждого раздела ПМ и всего ПМ в отдельной строке приводятся итоговые значения часов, предусмотренных в тематическом плане по видам работ. Они должны соответствовать запланированным результатам в п.2.1.

2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения *	№ занятия	Вид занятия	Внеаудиторная самостоятельная работа	
						Задание	Кол-во часов
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Понятие и сущность Российского государства и права. Государственное и административное законодательство		10					4
Тема 1.1. Понятие и сущность Российского государства и права. Понятие государственного и административного законодательства	Содержание учебного материала	10					4
	Понятие и сущность Российского государства и права.	2/2	1	1	Лекция		
	Понятие государственного права.	2/4	1	2	Лекция	Проработка конспекта занятия	2
	Конституция как основной свод законов государства.	2/6	1	3	Лекция	Подготовка докладов	2
	Конституционно-правовая ответственность.	2/8	3	4	ПЗ		
	Конституционные права и свободы граждан	2/10	3	5	ПЗ		
Раздел 2. Гражданское и гражданско-процессуальное право в профессиональной деятельности		10					8
Тема 2.1. Правовое регулирование гражданских правоотношений	Содержание учебного материала	4					4
	Гражданское право: понятие, предмет, метод, принципы, источники.	2/12	1	6	Лекция	Самостоятельная работа с учебником и	2

						нормативной литературой	
	Понятие гражданских правоотношений.	2/14	1	7	Лекция	Проработка конспекта занятия	2
Тема 2.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности и право собственности	Содержание учебного материала	6					4
	Понятие и признаки субъектов гражданских правоотношений.	2/16	1	8	Лекция	Самостоятельная работа с учебником и нормативной литературой	2
	Организационно-правовые формы юридических лиц.	2/18	1	9	Лекция	Проработка конспекта занятия	2
	Юридические лица	2/20	3	10	ПЗ		
Раздел 3. Трудовое право		6					4
Тема 3.1. Правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности	Содержание учебного материала	6					4
	Трудовое право: понятие, предмет, метод,	2/22	1	11	Лекция	Самостоятельная работа с учебником и нормативной литературой	2
	Принципы и источники трудового права.	2/24	1	12	Лекция	Проработка конспекта занятия	2
	Трудовое законодательство.	2/26	1	13	ПЗ		
Раздел 4. Понятие преступления и уголовная ответственность		12					2
Тема 4.1. Коррупция как социальное явление	Содержание учебного материала	12					2
	Понятие и признаки преступлений и их классификация. Понятие коррупции.	2/28	1	14	Лекция	Подготовка докладов	2

	Правовая основа противодействия коррупции.	2/30	2	15	ПЗ		
	Коррупционные правонарушения: виды, ответственность.	2/32	2	16	ПЗ		
	Коррупционные правонарушения: ответственность.	2/34	3	17	ПЗ		
	Решение ситуационных задач.	2/36	2	18	ПЗ		
	Решение ситуационных задач. Дифференцированный зачет	2/38	3	19	КУ		
	Консультации						
	ПМА – экзамен						
ИТОГО: объем образовательной нагрузки – 56 часов, из них: самостоятельной работы – 18 часов учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем – 38 часов, в том числе лабораторно-практических работ 18 часов консультации дифференцированный зачет							

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование:

- мультимедийное оборудование
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-наглядных пособий по разделам дисциплины;
- учебно-методический комплекс «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»,
- рабочая программа, календарный тематический план;
- библиотечный фонд.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- экран проекционный/

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий:

1. Гуреева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности Учебник. - 2-е изд., стер. - Москва: Москва: КНОРУС, 2020. - 220 с.- (Среднее профессиональное образование)

Перечень дополнительных источников и литературы:

Электронные и интернет-ресурсы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» / «Гарант»

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе наблюдения за деятельностью обучающихся на занятиях, выполнения обучающимися общих и индивидуальных заданий на занятиях, внеаудиторной самостоятельной работы и т.д., во время промежуточной аттестации - зачетов и экзаменов.

Результаты обучения* (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения **
Уметь:	
защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством	Оценка устных ответов, наблюдение за деятельностью; оценка процесса и результатов решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, контроль выполнения внеаудиторной самостоятельной работы, дифференцированный зачет
соблюдать требования действующего законодательства	
работать с нормативными правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности	
Знать:	
понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	Оценка устных ответов, наблюдение за деятельностью; оценка процесса и результатов решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, контроль выполнения внеаудиторной самостоятельной работы, дифференцированный зачет
основные положения законодательных актов, постановлений и других нормативных документов всех уровней власти и местного самоуправления, регулирующих правоотношения в области профессиональной деятельности	
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	
организационно-правовые формы юридических лиц; порядок заключения трудового договора и основания его прекращения	
правила оплаты труда	
понятие дисциплинарной и материальной ответственности работник	
роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	
основы права социальной защиты граждан	
нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	

*Указываются строго в соответствии с п.1.2

** Наблюдение за деятельностью, устный опрос, тестирование, зачет по темам, письменная контрольная работа, оценка конспекта, сообщения или доклада, реферата, презентации, результатов выполнения индивидуальных заданий, результатов выполнения и

отчетов к лабораторно работам, практическим занятиям, оценка выполнения и защиты проектов, проверка результатов самостоятельной работы, предусмотренной рабочей программой, и т.д. ; зачет/дифференцированный зачет/экзамен.

Указанные в рабочей программе формы и методы контроля и оценки результатов обучения являются основанием для подготовки Фонда оценочных средств (ФОС) по дисциплине. Их перечень в рабочей программе и в комплекте ФОС должны совпадать.