

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Карпова Елизавета Александровна  
Должность: директор  
Дата подписания: 06.10.2023 05:37:21  
Уникальный программный ключ:  
ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966caaf85dff11a7fd7d02ebad



**СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ЧУ ПО «СТК»

Е. А. Карпова

27.01.2021 г.



## Право рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой

Учебный план                                  Операционная деятельность в логистике  
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы  
среднего общего образования: Социально-экономический

Учебный год начала подготовки                  2021-2022

Квалификация                                  **Операционный логист**

Форма обучения                                  **очная**

Часов по учебному плану                          134                                  Виды контроля в семестрах:  
в том числе:    экзамены 2  
аудиторные занятия                                  134  
самостоятельная работа                                  0

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	17	22				
Неделя						
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	34	34	33	33	67	67
Практические	34	34	33	33	67	67
Итого ауд.	68	68	66	66	134	134
Контактная работа	68	68	66	66	134	134
Итого	68	68	66	66	134	134

Рабочая программа дисциплины

**Право**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ (приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 г. № 834)

составлена на основании учебного плана:

Операционная деятельность в логистике

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования:

Социально-экономический

утвержденного на заседании Педагогического Совета ЧУ ПО "СТК" 26.04.2019 протокол № 2.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	РВ результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен уметь:
1.2	<input type="checkbox"/> Использовать нормативные правовые акты в профессиональной
1.3	деятельности.
1.4	<input type="checkbox"/> Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским
1.5	процессуальным и трудовым законодательством.
1.6	<input type="checkbox"/> Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности
1.7	(бездействия) с правовой точки зрения.
1.8	<input type="checkbox"/> Находить и использовать необходимую экономическую информацию.
1.9	<input type="checkbox"/> Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи
1.10	открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
1.11	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять
1.12	инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной
1.13	деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
1.14	знать:
1.15	<input type="checkbox"/> Основные положения Конституции Российской Федерации.
1.16	<input type="checkbox"/> Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.
1.17	<input type="checkbox"/> Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.
1.18	<input type="checkbox"/> Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы,
1.19	регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.
1.20	<input type="checkbox"/> Организационно-правовые формы юридических лиц.
1.21	<input type="checkbox"/> Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
1.22	<input type="checkbox"/> Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.
1.23	<input type="checkbox"/> Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения.
1.24	<input type="checkbox"/> Правила оплаты труда.
1.25	<input type="checkbox"/> Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.
1.26	<input type="checkbox"/> Право социальной защиты граждан.
1.27	<input type="checkbox"/> Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.
1.28	<input type="checkbox"/> Виды административных правонарушений и административной
1.29	ответственности.
1.30	<input type="checkbox"/> Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ПОО
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Русский язык и культура делового общения
2.1.2	Иностранный язык
2.1.3	Иностранный язык в сфере юриспруденции
2.1.4	Римское право
2.1.5	Современные политические институты
2.1.6	История государства и права зарубежных стран
2.1.7	История государства и права России
2.1.8	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
2.1.9	Предпринимательское право
2.1.10	Русский язык и культура речи
2.1.11	Теория государства и права
2.1.12	Философия
2.1.13	История политических и правовых учений
2.1.14	Отечественная история
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Семейное право

2.2.2	Международное право
2.2.3	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.4	Производственная практика

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	Основные положения Конституции Российской Федерации.
3.1.2	<input type="checkbox"/> Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.
3.1.3	<input type="checkbox"/> Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.
3.1.4	<input type="checkbox"/> Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	в результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен уметь:
3.2.2	<input type="checkbox"/> Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.
3.2.3	<input type="checkbox"/> Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством.
3.2.4	<input type="checkbox"/> Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.
3.2.5	<input type="checkbox"/> Находить и использовать необходимую экономическую информацию.
3.2.6	<input type="checkbox"/> Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи
3.2.7	открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
3.2.8	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять
3.2.9	инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной
3.2.10	деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	Правила оплаты труда.
3.3.2	<input type="checkbox"/> Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.
3.3.3	<input type="checkbox"/> Право социальной защиты граждан.
3.3.4	<input type="checkbox"/> Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.
3.3.5	<input type="checkbox"/> Виды административных правонарушений и административной ответственности.
3.3.6	<input type="checkbox"/> Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	<b>Раздел 1. Содержание дисциплины</b>		
1.1	Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация Гражданская правоспособность и дееспособность. /Лек/	1	10
1.2	Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений /Лек/	1	10
1.3	Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений /Пр/	1	12
1.4	Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. /Пр/	1	12
1.5	Понятие трудового договора, его значение /Лек/	1	8
1.6	Понятие трудового договора, его значение /Пр/	1	10
1.7	Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления /Лек/	1	6
1.8	Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления /Лек/	2	17
1.9	Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления /Пр/	2	10

1.10	Психологические и лингвистические факторы успешной подготовки и верного произнесения речи /Пр/	2	10
1.11	Понятие и условия выплаты заработной платы. /Лек/	2	16
1.12	Понятие и условия выплаты заработной платы. /Пр/	2	10
1.13	Понятие и условия выплаты заработной платы. /Пр/	2	3

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

Роль правовой информации в познании права.

- Право и мораль: общее и особенное.
- Пределы действия законов.
- Правоспособность и дееспособность как юридические конструкции.
- Права молодежи в РФ и способы их защиты.
- Социально-экономические права граждан.
- Политические права граждан.
- Личные права граждан.
- Юридическая ответственность в экономической сфере.
- Уголовная ответственность как вид юридической ответственности.
- Гражданско-правовые правонарушения и их профилактика.
- Организованная преступность.
- Презумпция невиновности и юридическая практика.
- Правовые основы деятельности адвокатов.
- Правоохранительные органы РФ.
- Судебная система РФ.
- Организация деятельности мировых судей: вопросы теории и практики.
- Организация деятельности полиции в РФ.
- Основы конституционного строя в РФ.
- Избирательная система в РФ.
- Защита права собственности в РФ.
- Договор возмездного оказания услуг.
- Право на образование в РФ.
- Право на труд в РФ.
- Правовое регулирование трудоустройства в РФ.
- Споры в трудовом коллективе и порядок их разрешения.
- Материальная ответственность работников и работодателей.
- Правовое регулирование заработной платы в РФ.
- Наследование по закону и по завещанию.

- Правовое регулирование семейных отношений.
- Социальная защита в РФ.

### **5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)**

- Роль правовой информации в познании права.
- Право и мораль: общее и особенное.
  - Пределы действия законов.
  - Правоспособность и дееспособность как юридические конструкции.
  - Права молодежи в РФ и способы их защиты.
  - Социально-экономические права граждан.
  - Политические права граждан.
  - Личные права граждан.
  - Юридическая ответственность в экономической сфере.
  - Уголовная ответственность как вид юридической ответственности.
  - Гражданско-правовые правонарушения и их профилактика.
  - Организованная преступность.
  - Презумпция невиновности и юридическая практика.
  - Правовые основы деятельности адвокатов.
  - Правоохранительные органы РФ.
  - Судебная система РФ.
  - Организация деятельности мировых судей: вопросы теории и практики.
  - Организация деятельности полиции в РФ.
  - Основы конституционного строя в РФ.
  - Избирательная система в РФ.
  - Защита права собственности в РФ.
  - Договор возмездного оказания услуг.
  - Право на образование в РФ.
  - Право на труд в РФ.
  - Правовое регулирование трудоустройства в РФ.
  - Споры в трудовом коллективе и порядок их разрешения.
  - Материальная ответственность работников и работодателей.
  - Правовое регулирование заработной платы в РФ.
  - Наследование по закону и по завещанию.
  - Правовое регулирование семейных отношений.
  - Социальная защита в РФ.

### **5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

- Понятие и предмет трудового права как отрасли права.
2. Метод и система трудового права России.
  3. Тенденции развития трудового права.
  4. Классификация принципов трудового права.
  5. Особенности системы источников трудового права в России.
  6. Характеристика международных актов как источников трудового права.
  7. Субъекты трудового права.
  8. Правоотношения в сфере труда.
  9. Социальное партнерство в сфере труда.
  10. Коллективный договор.
  11. Правовое регулирование занятости.
  12. Трудоустройство граждан.
  13. Общие положения по трудовому договору.
  14. Изменение трудового договора.
  15. Прекращение трудового договора.
  16. Восстановление на работе.
  17. Защита персональных данных.
  18. Понятие рабочего времени и виды продолжительности рабочего времени по трудовому праву.
  19. Понятие и единицы нормирования рабочего времени.
  20. Понятие времени отдыха по трудовому праву. Виды времени отдыха. Обязательные перерывы во время работы и их продолжительность.
  21. Понятие и виды трудовых отпусков. Порядок и условия трудовых отпусков. Оформление трудовых отпусков.
  22. Суммирование трудовых отпусков. Средний заработок за время трудового отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией.
  23. Понятие заработной платы и ее отличия от гарантийных, компенсационных выплат, премий.
  24. Минимальный размер оплаты труда и порядок его установления.
  25. Системы оплаты труда.

26. Оплата труда при отклонении от нормальных условий.
27. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
28. Понятие системы заработной платы. Виды.
29. Гарантийные и компенсационные выплаты.
30. Льготы работников, совмещающих труд с учебой.
31. Дисциплина труда.
32. Дисциплинарная ответственность.
33. Материальная ответственность сторон трудового договора.
34. Правовые основы охраны труда.
35. Защита трудовых прав и свобод.
36. Самозащита трудовых прав.
37. Профсоюзные организации.
38. Общая характеристика трудовых споров. Право на забастовку.
39. Индивидуальные трудовые споры.
40. Коллективные трудовые споры.
41. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда.
42. Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.
43. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
44. Международно-правовое регулирование труда.
45. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	Кузнецов И. Н.	Риторика, или Ораторское искусство: учебное пособие: Учебники и учебные пособия для ВУЗов	М.: Юнити-Дана, 2015 <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117680&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117680&amp;sr=1</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Липатова В. Ю.	Рефлексивная риторика: учебное пособие: Учебники и учебные пособия для ВУЗов	СПб: Алетейя, 2013 <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=136053&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=136053&amp;sr=1</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

#### 6.2.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Linux, Thinstation, Apache, OpenOffice, 7zip, Mozilla Firefox
---------	---

#### 6.2.2 Перечень информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет

6.3.2.1	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
6.3.2.2	<a href="http://sdo.tiei.ru">sdo.tiei.ru</a> - Электронная информационно-образовательная среда(ЭИОС)
6.3.2.3	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> ЭБС «Университетская библиотека online»
6.3.2.4	<a href="http://library.tiei.ru/">http://library.tiei.ru/</a> - ЭЛЕКТРОННАЯ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду.
-----	--

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли

самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересные его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. Информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей). Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый. Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.