

Приложение 1
к ПООП по профессии 16901
Оператор швейного оборудования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

Основы правоведения

По профессии 19601 Оператор швейного оборудования

р.п. Чунский
2023 г.

организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Чунский многопрофильный техникум» (далее-ГБПОУ ЧМТ)

Разработчик:

Шереметова Светлана Александровна, преподаватель ГБПОУ ЧМТ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы правоведения

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы профессионального обучения по профессии: **16901 Оператор швейного оборудования** (для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов)

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

В структуре основной профессиональной образовательной программы учебная дисциплина «Основы правоведения» принадлежит к адаптивному циклу.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам её освоения **Цель:**

Программа содержания дисциплины ориентирована на достижение формирования действенной правовой культуры у обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Задачи:

- усвоение основных юридических категорий и понятий;
- знание основных юридических источников;
- понимание основных особенностей правовой системы России.

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

- использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;

- защищать свои права в соответствии с действующим законодательством 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;

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности

Формируемые компетенции: ОК 1 - 6

- 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.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося - 33 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем программы и виды работы

Вид учебной работы	Количество часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	33
в том числе:	
теоретические занятия	29
практическое занятия	3
контрольная работа	1
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
1	2		3
1. Введение в предмет.	Содержание:		3
	1	Введение.	1
	2	Право: понятие, признаки, функции права.	1
	3	Понятие правоотношения.	1
2. Юридическая ответственность и её виды.	Содержание:		3
	4	Понятие правонарушения, его признаки и виды.	1
	5	Состав правонарушения.	1
	6	Понятие юридической ответственности, её виды.	
3. Всеобщая декларация прав человека.	Содержание:		2
	7	Всеобщая декларация прав человека, её основополагающие принципы.	1
	8	Механизм защиты прав и свобод на международном уровне.	1
4. Личность, право, правовое государство	Содержание:		11
	9	Трудовые правоотношения.	1
	10	Занятость и трудоустройство.	1
	11	Органы трудоустройства.	1
	12	Правовой статус личности.	1
	13	Права и свободы граждан.	1
	14	Обязанности.	1
	15	Понятие гражданства.	1
	16	Основные органы защиты прав и свобод в РФ.	1
	17	Гражданское общество.	1
	18	Правовое государство.	1
19	Практическая работа «Трудоустройство».	1	
5. Конституция Российской Федерации - ядро правовой системы	Содержание:		14
	20	Общее понятие Конституции.	1
	21	Конституция РФ.	1
	22	Функции Конституции РФ.	1
	23	Права человека и гражданина в Конституции РФ.	1
	24	Понятие и классификация конституционных прав и свобод человека и гражданина.	1
	25	Политические, социально-экономические права и свободы личности.	1
	26	Личные права и свободы личности.	1

	27	Гарантии конституционных прав и свобод личности	1
	28	Практическая работа «Полномочия Президента РФ».	1
	29	Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.	1
	30	Законодательные акты и иные нормативноправовые документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности.	1
	31	Законодательные акты и иные нормативноправовые документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности.	1
	32	Практическая работа «Основы конституционного строя России»	1
	33	Контрольная работа	1
		Итого	61

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочных мест по количеству обучающихся;
- стулья;
- столы;
- рабочее место преподавателя;
- магнитная доска;
- доступ в Интернет.

Учебные наглядные пособия:

- дидактический материал (учебные тексты, карточки с заданиями, бланки с вопросами контрольной работы и бланки для ответов обучающихся, разработки практических заданий);
- видеотека;
- презентации PowerPoint (Notebook) по темам занятий.

Действующая нормативно-техническая и технологическая документация:

- правила техники безопасности и производственной санитарии. Технические средства обучения:

- ноутбук с лицензионно-программным обеспечением или компьютер;
- телевизор или мультимедиа проектор и экран проекционный (интерактивная доска с лицензионно программным обеспечением);
- сетевой фильтр;
- акустическая система.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

Основные источники:

1. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учеб. пособие. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2008. - 249 с. - Серия: «Среднее профессиональное образование».

2. Хабибулин А., Мурсалимов К. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учеб. пособие. - М.: Инфра-М, 2010 - 336 с. Серия: профессиональное образование.

3. Кашанина Т.В., Сизикова Н.М. Основы права: Учебник. - М.: Юрайт, 2010. - 413с. Серия: учебники для средних специальных учебных заведений.

4. Шкатулла В.И., Надвикова В.В., Сытинская М.В. Основы правовых знаний: учеб. пособие.- М.: Изд-во Форум, 2008. - 320 с.

5. Конституция Российской Федерации - М.: 1993

6. Степное Уложение Республики Калмыкия. - Элиста.:1994
7. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ
8. Гражданский кодекс РФ ч. 1 от 30.11.1994г. № 51-ФЗ.
9. Гражданский кодекс РФ ч. 2 от 26.01.1996г. № 14-ФЗ.
10. Гражданский кодекс РФ ч. 3 от 26.11.2001г. № 146-ФЗ.
11. Гражданский кодекс РФ ч. 4 от 18.12.2006г. № 230-ФЗ.
12. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002г. № 138-ФЗ.
13. Кодекс об административных правонарушениях РФ от 30.12.2001г. № 195-ФЗ.

Дополнительные источники:

1. Право и жизнь Правовой журнал. Учрежден Благотворительным фондом «Центр публичного права».
2. Справочник кадровика: журнал руководителя кадровой службы. Учрежден Издательским домом "МедтПро".
3. Человек и Закон: правовой журнал. Учрежден Министерством юстиции Российской Федерации и ООО «Журнал «Человек и Закон».
4. Интернет ресурс. «Электронная библиотека. Право России» Форма доступа <http://www.allpravo.ru/library>
5. Интернет ресурс. Справочная система «Консультант-плюс. Форма доступа <http://www.cons-plus.ru>.
6. Интернет ресурс. Угрюмова Г.И. Правовое регулирование увольнения за нарушение трудовой дисциплины - автореферат. Форма доступа <http://law.edu.ru/book/book.asp?bookid=1176898>
7. Интернет ресурс. Царенко Ю. Власть и трудовая дисциплина. Понятие и понимание сути. Форма доступа:<http://www.kadrovic-plus.ru/catalog/likbez /element.php?id=1085>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность	тестирование, индивидуальное проектное задание
защищать свои права в соответствии с действующим законодательством	домашняя работа, индивидуальное проектное задание
Знания:	
основные положения Конституции Российской Федерации	контрольная работа, домашняя работа
права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации	тестирование
понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	домашняя работа
законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	индивидуальное проектное задание, практические работы
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	практические работы, тестирование, домашняя работа