

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.03.2025 14:32:12
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж

Рабочая программа дисциплины

дисциплина ***ОП.21 Правовое обеспечение профессиональной деятельности***

Профессиональный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

44.02.01

Дошкольное образование

код

наименование специальности

квалификация

Воспитатель детей дошкольного возраста

Год начала подготовки

2025

Разработчик (составитель)

Преподаватель

Малькова Ю.А.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2025

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	7
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	11
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) 11	
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	11
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	Ошибка! Закладка не определена.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 44.02.01 Дошкольное образование, для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам. Дисциплина реализуется в рамках обязательной части ППССЗ.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; - оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ОК2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач,	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

профессионального и личностного развития.	правовую помощь гражданам;	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением ее регулирующих правовых норм.	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ПК1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ПК1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

двигательного режима.	ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	
ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ПК2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ПК2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ПК 2.4. Организовывать общение детей.	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники	- проводить правовой анализ и давать первичную	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности;

и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.	правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ПК3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	55
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лекции (уроки)	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	15
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Предусмотрено 4 часа консультации

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала		Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения
1	2		3	4	5
Раздел 1. Основы конституционного права Российской Федерации			4/0		
Тема 1.1. Конституция РФ – основной закон государства. Основы конституционного строя Российской Федерации.	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	1
	1	Конституция РФ – основной закон государства.			
	2	Основы конституционного строя Российской Федерации			
Тема 1.2. Основы правового статуса человека и гражданина в Российской Федерации.	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	1
	1	Правовой статус личности. Понятие гражданства.			
	2	Виды прав человека. Обязанности граждан РФ.			
Раздел 2. Правовое регулирование производственных и трудовых отношений.			26/9		
Тема 2.1. Понятие предпринимательского права. Предмет, метод и принципы.	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	1
	1	Понятие и предмет предпринимательского права.			
	2	Метод правового регулирования предпринимательских отношений.			
	3	Принципы предпринимательского права.			
	4	Источники предпринимательского права.			
	5	Сделки: понятие, признаки и виды			
Тема 2.2.	Содержание учебного материала:			Дискуссия	1
	1	Понятие и признаки юридического лица.			

Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности.	2	Правоспособность юридического лица.	2		
	3	Создание юридического лица.			
	4	Представительства и филиалы юридического лица			
	5	Лицензирование юридических лиц			
	6	Организационно-правовые формы юридических лиц			
	7	Реорганизация юридических лиц			
	8	Формы прекращения юридического лица.			
	Тема 2.3. Индивидуальные предприниматели и самозанятые, их права и обязанности	Содержание учебного материала:			
1		Правовой статус индивидуального предпринимателя			
2		Гражданская правоспособность и дееспособность			
3		Утрата статуса индивидуального предпринимателя			
4		Правовой статус самозанятых			
Самостоятельная работа:Подготовить опорный по теме «Государственные и муниципальные унитарные предприятия»		5		3	
Тема 2.4. Общие положения о гражданско-правовом договоре.	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	2
	1	Понятие и содержание гражданско-правового договора.			
	2	Виды гражданско-правовых договоров.			
	3	Порядок заключения договора.			
	4	Изменение и расторжение договора.			
	Самостоятельная работа:Подготовить опорный конспект по теме «Гражданско-правовая ответственность: понятие и виды»		5		3
Тема 2.5. Трудовое право, как самостоятельная отрасль права.	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	2
	1	Понятие и предмет трудового права.			
	2	Методы трудового права			
	3	Принципы трудового права			
	4	Источники трудового права			
Тема 2.6. Трудовые правоотношения и основания их возникновения.	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	2
	1	Трудовые правоотношения			
	2	Трудовая правоспособность			
	3	Понятие трудового договора и его виды			
	Самостоятельная работа:Подготовить опорный конспект по теме «Стороны трудовых правоотношений»		5		
Тема 2.7. Заключение трудового договора.	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	2
	1	Заключение трудового договора			
	2	Испытательный срок			

	3	Оформление на работу			
Тема 2.8. Права и обязанности сторон трудового договора. Порядок изменения и расторжение трудового договора	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	1
	1	Права и обязанности сторон трудового договора			
	2	Перевод на другую работу и перемещение работника			
	3	Прекращение трудового договора			
Тема 2.9. Рабочее время и время отдыха.	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	1
	1	Понятие рабочего времени, его виды.			
	2	Режим рабочего времени и порядок его установления.			
	3	Учет рабочего времени.			
	4	Время отдыха.			
	5	Продолжительность междусменных перерывов и выходных дней.			
	6	Компенсация за работу в выходные и праздничные дни.			
	7	Отпуска: понятие, виды, без сохранения заработной платы			
Тема 2.10. Материальная ответственность.	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	1
	1	Понятие материальной ответственности, ее виды			
	2	Материальная ответственность работодателя			
	3	Материальная ответственность работника			
	4	Порядок возмещения причиненного ущерба			
Тема 2.11. Дисциплина труда. Понятие дисциплинарной ответственности, ее виды	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	1
	1	Понятие дисциплины труда			
	2	Методы обеспечения трудовой дисциплины			
	3	Дисциплинарные взыскания, их виды			
	4	Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности			
	Самостоятельная работа: Составить опорный конспект по теме «Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания»		5		
Тема 2.12. Оплата труда	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	1
	1	Понятие заработной платы.			
	2	Минимальная заработная плата.			
	3	Индексация заработной платы.			

	4	Система заработной платы.			
Раздел 3. Защита прав предпринимателей. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов.			12/8		
Тема 3.1. Административное правонарушение. Административная ответственность.	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	1
	1	Понятие, признаки и особенности административного правонарушения.			
	2	Кодекс РФ об административных правонарушениях: структура, содержание.			
	3	Понятие состава административного правонарушения.			
	4	Понятие административной ответственности.			
	5	Обстоятельства, смягчающие либо отягчающие административную ответственность.			
Тема 3.3. Защита прав субъектов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	1
	1	Конституционные гарантии предпринимательской деятельности.			
	2	Понятие предпринимательских (хозяйственных) споров.			
	3	Система арбитражных судов в Российской Федерации			
Тема 3.4. Способы и формы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	2
	1	Рассмотрение споров в арбитражном суде			
	2	Возбуждение и рассмотрение дела			
	3	Исковая давность			
	4	Производство по пересмотру решений			
	5	Исполнительное производство			
	6	Рассмотрение споров третейскими судьями			
	7	Рассмотрение споров в арбитражном суде			
	Самостоятельная работа: Составить опорный конспект по теме «Досудебный порядок урегулирования споров»		5		3
Дифференцированный зачет			2		3
Итого:			36/ 15		

3.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета профессиональных дисциплин.
Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, доска.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. *Капустин, А. Я.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / А. Я. Капустин [и др.] ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02684-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488655> (дата обращения: 27.05.2025).
2. *Анисимов, А. П.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16129-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530506> (дата обращения: 27.05.2025).

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

Перечень договоров ЭБС и БД			
Учебный год		Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2024/2025	1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 1151-эбс от 11.07.2023	С 12.07.2023 по 11.07.2025

2	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 223/801 от 23.08.2023 (предоставление доступа к коллекции ЭФУ «Федеральный перечень учебников издательства «Провещение»	С 28.08.2023 по 31.12.2025
3	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023	С 04.03.2024 по 02.03.2025
4	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между УУНиТ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022	С 01.10.2024 по 30.09.2025
6	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между УУНиТ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022	С 01.10.2024 по 30.09.2025
7	Соглашение о сотрудничестве между УУНиТ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022	С 01.10.2024 по 30.09.2025
8	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.	бессрочный
9	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № SU- 20179 /2023 от 28.03.2023	С 28.03 2023 по 31.12.2023
10	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-997 от 11.07.2023	С 11.08.2023 по 10.08.2024

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://ivo.garant.ru/#/startpage:0	Интернет версия системы «Гарант»
2.	http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_medium=button	Интернет версия системы «КонсультантПлюс»

4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Microsoft Windows 7 Professional
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmс
КонсультантПлюс

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж

Календарно-тематический план

по дисциплине ***ОП.04 Правовое обеспечение профессиональной деятельности***

44.02.01

Дошкольное образование

код

наименование специальности

квалификация

Воспитатель детей дошкольного возраста

Разработчик (составитель)

Преподаватель

Малькова Ю.А.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2025

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
Раздел 1. Основы конституционного права Российской Федерации					
1	Конституция РФ – основной закон государства. Основы конституционного строя Российской Федерации.	2/2		лекция	подготовиться к устному опросу по теме
2	Основы правового статуса человека и гражданина в Российской Федерации.	2/4		лекция	проанализировать основные положения Конституции РФ
Раздел 2. Правовое регулирование производственных и трудовых отношений.					
3	Понятие предпринимательского права. Предмет, метод и принципы.	2/6		лекция	анализ ФЗ «О банках и банковской деятельности», ФЗ «О бухгалтерском учете».
4	Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности.	2/8		лекция	подготовиться к устному опросу по теме
5	Индивидуальные предприниматели и самозанятые, их права и обязанности	2/10		лекция	составление конспекта по теме: «Государственные и муниципальные унитарные предприятия»
6	Общие положения о гражданско-правовом договоре.	2/12		лекция	составление конспекта по теме: «Гражданско-правовой договор»
7	Трудовое право, как самостоятельная отрасль права.	2/14		лекция	подготовиться к устному опросу по теме
8	Трудовые правоотношения и основания их возникновения.	2/16		лекция	составление проекта трудового договора
9	Заключение трудового договора.	2/18		лекция	подготовиться к устному опросу по теме
10	Права и обязанности сторон трудового договора. Порядок изменения и	2/20		лекция	подготовиться к устному опросу по теме

	расторжение трудового договора				
11	Рабочее время и время отдыха.	2/22		лекция	подготовиться к устному опросу по теме
12	Материальная ответственность.	2/24		лекция	подготовиться к устному опросу по теме
13	Дисциплина труда. Понятие дисциплинарной ответственности, ее виды	2/26		лекция	подготовиться к устному опросу по теме
14	Оплата труда	2/28		лекция	подготовиться к устному опросу по теме
Раздел 3. Защита прав предпринимателей. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов.					
15	Административное правонарушение. Административная ответственность.	2/30		лекция	составление проекта протокола об административном правонарушении.
16	Защита прав субъектов предпринимательской деятельности	2/32		лекция	подготовиться к устному опросу по теме
17	Способы и формы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности.	2/34		лекция	составление жалобы (заявления) в арбитражный суд.
18	Дифференцированный зачет	2/36			
Всего часов		36			

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж

Фонд оценочных средств

дисциплина ***ОП.04 Правовое обеспечение профессиональной деятельности***

Профессиональный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

44.02.01 специальность
Дошкольное образование

код наименование специальности

квалификация
Воспитатель детей дошкольного возраста

Разработчик (составитель)

Преподаватель

Малькова Ю.А.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2025

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.01 Дошкольное образование. Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине 36, на самостоятельную работу 15.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 44.02.01 Дошкольное образование и рабочей программой дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»:

умения:

- использовать необходимые нормативные правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

знания:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- Трудовое право Российской Федерации;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- право граждан на социальную защиту;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

Вышеперечисленные умения и знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.

ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.

ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.

ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения

двигательного режима.

ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.

ПК2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.

ПК2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.

ПК 2.4. Организовывать общение детей.

ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).

ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 44.02.01 Дошкольное образование, рабочей программой дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *проверка выполнения самостоятельной работы студентов.*

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – *устный опрос.*

Спецификации контрольных работ приведены ниже в данном комплекте ФОС.

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
- <i>проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации;</i> - <i>оказывать правовую помощь гражданам;</i>	<i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</i> <i>Дифференцированный зачет</i>
Усвоенные знания:	
- <i>основные нормативные правовые акты,</i> <i>регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности;</i> - <i>права и обязанности работников в сфере</i>	<i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</i> <i>Дифференцированный зачет</i>

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» – дифференцированный зачет, спецификация которого содержится в данном комплекте ФОС.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины.

Зачет проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины. При условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Предмет, метод и принципы предпринимательского права
2. Понятие и признаки предпринимательского права
3. Источники предпринимательского права
4. Понятие и признаки субъектов предпринимательского права
5. Порядок создания субъектов предпринимательского права
6. Рабочее время и время отдыха
7. Виды организационно-правовых форм субъектов предпринимательского права
8. Хозяйственные товарищества
9. Общества с ограниченной ответственностью
10. Акционерные общества
11. Производственные кооперативы
12. Органы, рассматривающие экономические споры
13. Правовое положение субъектов малого предпринимательства
14. Виды гражданско-правовых договоров
15. Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора
16. Содержание договора: предмет и существенные условия
17. Понятие, предмет, метод и система трудового права
18. Источники трудового права
19. Система правоотношений в сфере трудового права
20. Работодатели. Права и обязанности
21. Правила приема на работу
22. Переводы на другую работу
23. Трудовые договоры (контракты)
24. Увольнение работников
25. Трудовые коллективы и их полномочия
26. Коллективные договоры
27. Понятие рабочего времени и его виды
28. Понятие и виды времени отдыха.
29. Порядок предоставления ежегодного трудового отпуска
30. Дисциплина труда
31. Дисциплинарная ответственность
32. Материальная ответственность работника и ее виды
33. Порядок возмещения причиненного вреда
34. Оплата труда
35. Понятие и виды административных правонарушений
36. Административная ответственность за нарушение законодательства о труде

37. Правовая защита граждан
38. Порядок обжалования действий должностных лиц
39. Судебный порядок разрешения споров
40. Стороны судопроизводства.
41. Виды судебных решений.
42. Основные понятия и показатели занятости
43. Экономически активное население
44. Экономически неактивное население
45. Понятие рынка труда
46. Занятость населения
47. Понятие «безработный».
48. Порядок работы управления труда и занятости населения
49. Виды административных наказаний.
50. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- *качество выполнения практической части работы;*
- *качество оформления отчета по работе;*
- *качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.*

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их

смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания опорных конспектов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания ответа на вопросы по дифференцированному зачету.

Ответ на вопросы по дифференцированному зачету оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Третий вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания трех вопросов оценка соответствует средней.