

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.04.2025 16:29:54
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность: 38.02.08 Торговое дело

Направленность (профиль): Предпринимательство и интернет-маркетинг

Квалификация выпускника: Специалист торгового дела

Уровень базового образования, обучающегося: Основное общее образование

Форма обучения: Очная

Год набора: 2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.06 Правовое обеспечение в профессиональной деятельности разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ № 548 от 19.07.2023.

Автор-составитель: Аладышева Т.Ф.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления.
Протокол № 09 от 28.04.2025 г.

Заведующий кафедрой педагогики, психологии
и гуманитарных дисциплин

Л.Н. Дегтеренко

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ 03. Правовое обеспечение в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалиста среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена)

Учебная дисциплина общепрофессионального цикла.

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09	применять правовые нормы в профессиональной деятельности; применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации; организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных;	основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации; правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации.

Личностные результаты реализации программы воспитания

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознующий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к	ЛР 2

<p>историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками</p>	
<p>Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства</p>	ЛР 13
<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)</p>	ЛР 16
<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)</p>	ЛР 17
<p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)</p>	ЛР 18
<p>Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.</p>	ЛР 19
<p>Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.</p>	ЛР 21
<p>Активно применять полученные знания на практике.</p>	ЛР 22
<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	ЛР 23
<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	ЛР 24
<p>Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.</p>	ЛР 25

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	Разделение по семестрам
		<i>5 семестр</i>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32	32
в т.ч. в форме практической подготовки	8	8
в т. ч.:		
теоретическое обучение	24	24
практические занятия	8	8
<i>Самостоятельная работа</i>	-	-
Промежуточная аттестация	-	Зачет с оценкой

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.06 Правовое обеспечение в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
5 семестр		32/8	
Раздел 1. Введение в дисциплину		2/-	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Понятие правового обеспечения профессиональной деятельности.		
	Значение учебной дисциплины правового обеспечения профессиональной деятельности		
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права		13/3	
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4/-	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки	4	
	Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права		
	Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения		
	Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.		
	Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ		
Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Содержание учебного материала	3/1	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Понятия и признаки юридического лица	2	
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
	Отдельные виды юридических лиц		
	Индивидуальные предприниматели		
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Составление учредительных документов общества с ограниченной		

	ответственностью		
Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	Содержание учебного материала	3/1	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Сделки: понятие, содержание, форма	2	
	Представительство и доверенность		
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Составление схем и таблиц		
Тема 2.4. Обязательственное право	Содержание учебного материала	3/1	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Общие положения об обязательствах	2	
	Общие положения о договорах. Виды договоров.		
	Порядок заключения, изменения и расторжения договора		
	Отдельные виды обязательств		
В том числе практических и лабораторных занятий	1		
	Составление договоров купли-продажи, аренды		
Раздел 3. Трудовое право		11/3	
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	Содержание учебного материала	2/-	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения	2	
	Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов		
	Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе		
	Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия		
Тема 3.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала	3/1	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора	2	
	Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, испытательный срок		
	Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)		
	Трудовой договор и право социального обеспечения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Составление таблиц		
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	3/1	ОК 01-02 ОК 04-05
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени.	2	

	Нормальная продолжительность рабочего времени.		ОК 09 ЛР 1,2,13,16- 19,21-25
	Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени		
	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени.		
	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска		
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Решение ситуационных профессиональных задач		
Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	Содержание учебного материала	3/1	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1,2,13,16- 19,21-25
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы	2	
	Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты		
	Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Составление таблицы Решение задач		
Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности		6/2	
Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	Содержание учебного материала	2/-	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1,2,13,16- 19,21-25
	Документ и его функция	2	
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		
	Требования к составлению и оформлению деловых документов		
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
Тема 5.3. Организация работы с документами	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 3.1-3.2 ЛР 1,2,13,16- 19,21-25
	Понятие и принципы организации документооборота	2	
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса		
	Документы по трудовым отношениям		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2	
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	-	
Всего:		34	

2.3. Перечень примерных тем рефератов (докладов)

1. Понятие и структура предпринимательских правоотношений.
2. Субъекты предпринимательской деятельности.
3. Виды объектов гражданских прав.
4. Понятие собственности в экономической науке.
5. Собственность в юридическом смысле.
6. Формы собственности в Российской Федерации.
7. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности
8. Организационно-правовые формы юридических лиц.
9. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
10. Российские нормативно–правовые акты предпринимательской деятельности.
11. Порядок заключения гражданско-правового договора.
12. Правовое регулирование предпринимательской деятельности.
13. Закон РФ «О защите прав потребителей».
14. Договор купли-продажи товара.
15. Договор аренды земельного участка.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий для практических занятий, лабораторий, мастерских	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	Кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности, документационного обеспечения управления	Кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности, документационного обеспечения управления № 121 (Аудитория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) <i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i> Компьютер Плазменная панель Парты (2-х местные) Стулья. Стол преподавателя Стул преподавателя Доска меловая Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
2.	Библиотека. Читальный зал № 122	Библиотека. Читальный зал с выходом в Интернет № 122 Автоматизированные рабочие места библиотекарей Автоматизированные рабочие места для читателей Принтер Сканер Стеллажи для книг Кафедра Выставочный стеллаж Каталогный шкаф Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) Стенд информационный Условия для лиц с ОВЗ: Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ Линза Френеля Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата Клавиатура с нанесением шрифта Брайля Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ Световые маяки на дверях библиотеки Тактильные указатели направления движения Тактильные указатели выхода из помещения Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

Печатные издания

1. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / В.В. Румынина. - 13-е изд., стер. - М.: Академия, 2021. - 224 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Афанасьев, И.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / И.В. Афанасьев, И.В. Афанасьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 184 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565381> (дата обращения: 21.04.2025).

2. Волков, А.М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в торговле: учебник для СПО / А.М. Волков, Е.А. Лютягина. — Москва: Юрайт, 2025. — 278 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567818> (дата обращения: 21.04.2025).

3. Лютягина, Е.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Е.А. Лютягина, А.М. Волков; под общ. ред. Е.А. Лютягиной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 294 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558466> (дата обращения: 21.04.2025).

4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, А.Ю. Осетрова, О.В. Попова; под ред. А.Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 344 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563492> (дата обращения: 21.04.2025).

5. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / под общ. ред. А.П. Альбова, С.В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2025. — 425 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561242> (дата обращения: 21.04.2025).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Хабибулин, А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 336с.: ил. - (Профессиональное образование).

3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

Электронные образовательные ресурсы

1. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>

2. Гарант: информационно-правовой портал Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

3. Образовательный портал «Элитарум 2.0» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.elitarium.ru>

4. ЭБС ЮРАЙТ - Режим доступа: <https://biblio-online.ru>

Современные образовательные базы данных и информационно-справочные системы

1. Гарант аэро: информационно-правовой портал [сайт]. — URL: <http://www.garant.ru>.
2. КонсультантПлюс: информационно-правовой портал [сайт]. — URL: <https://www.consultant.ru>.
3. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [сайт]. — URL: <http://elibrary.ru>.
4. Интернет-журнал для для отельеров, топ-менеджеров гостиничной индустрии и работников сферы horeca [сайт]. — URL: <http://hotelier.pro>.
5. Портал про гостиничный бизнес [сайт]. — URL: <http://prohotel.ru/>.
6. Ресторанный бизнес - курсы дистанционного обучения [сайт]. — URL: <https://mba-city.ru/restaurant/>.
7. Hospitality Guide – портал подборки информации практиков гостиничного бизнеса [сайт]. — URL: <https://hospitalityguide.ru/>.

Сведения об электронно-библиотечной системе

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	Образовательная платформа «Юрайт»: https://urait.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации	Знание основных законодательных актов и других нормативных документов; Правового регулирования партнерских отношений; Права и обязанности работников; Общие требования к документационному обеспечению; Стандарты и нормы ведения документации;	Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Наблюдение за выполнением практических заданий Экспертная оценка выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения ситуационных задач.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление,	Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности; Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы; организовывать оформление документации, составление, учет	

учет и хранение данных	отчетных	и хранение отчетных данных	
---------------------------	----------	-------------------------------	--