




Департамент образования Ивановской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
ШУЙСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
155901 г. Шуя, Ивановская обл., Учебный городок, 1
 (49351) 4-70-81  www.prof4.ru  liceyshuya@mail.ru

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.06 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Департамент образования Ивановской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
ШУЙСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
155901 г. Шуя, Ивановская обл., Учебный городок, 1
☎ (49351) 4-70-81 ☗ www.prof4.ru ✉ liceyshuya@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

на заседании
Педагогического совета
Протокол № 44 от 27 августа 2021 г.

РАССМОТРЕНО:

на заседании цикловой
методической комиссии
Протокол № 1 от 26 августа 2021 г
Председатель ЦМК с.л.т.ф. А.Ю. Лутонина

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ ШТК
О.В. Воробьев
Приказ № 318
от 31 августа 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.06 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

г. Шуя, 2021 год

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ разработана на основе:

- Приказа Минобрнауки России от 09.12.2016 N 1565 (ред. от 17.12.2020) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.12.2016 N 44828)
- с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело. Регистрационный номер: 43.02.15-181228. Дата регистрации в реестре: 28.12.2018 УМО: 43.00.00 Сервис и туризм по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, входящей в состав укрупнённой группы профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Организация-разработчик: ОГБПОУ «Шуйский технологический колледж»

Разработчики:

Винокурова Галина Васильевна, преподаватель высшей квалификационной категории ОГБПОУ ШТК

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело (Приказ Минобрнауки РФ № 1565 от 09.12.2016г.)

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

учебная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 6.1-6.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10	<ul style="list-style-type: none"> – использовать необходимые нормативно-правовые документы; – защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; – анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения 	<ul style="list-style-type: none"> – основные положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса; – 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; – организационно-правовые формы юридических лиц; – правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; – права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; – роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; – право социальной защиты граждан – понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; – виды административных правонарушений и административной ответственности; – нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Общие и профессиональные компетенции	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессионально	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.

й деятельности, применительно к различным контекстам.	решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации. Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий. Оценка рисков на каждом шагу. Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.	Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определять необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности) Применение современной научной профессиональной терминологии Определение траектории профессионального развития и самообразования	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирование профессиональной деятельности	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Проявление толерантности в рабочем коллективе	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Понимать значимость своей профессии (специальности) Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07. Содержать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	Соблюдать нормы экологической безопасности Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения. правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, разработку и адаптацию рецептов блюд, напитков, кулинарных и кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	Разработка различных видов меню, ассортимента кулинарной и кондитерской продукции; разработка и адаптация рецептов блюд, напитков, кулинарных и кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания; презентация нового меню, новых блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков	анализировать потребительские предпочтения посетителей, меню конкурирующих и наиболее популярных организаций питания в различных сегментах ресторанного бизнеса; разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания; принимать решение о составе меню с учетом типа организации питания, его технического оснащения, мастерства персонала, единой композиции, оптимального соотношения блюд в меню, типа кухни, сезона и концепции ресторана, числа конкурирующих позиций в меню; рассчитывать цену на различные виды кулинарной и кондитерской продукции; рассчитывать энергетическую ценность блюд, кулинарных и кондитерских изделий; предлагать стиль оформления меню с учетом профиля и концепции организации питания; составлять понятные и привлекательные описания блюд;	актуальные направления, тенденции ресторанной моды в области ассортиментной политики; классификация организаций питания; стиль ресторанного меню; взаимосвязь профиля и концепции ресторана и меню; названия основных продуктов и блюд в различных странах, в том числе на иностранном языке; ассортимент блюд, составляющих классическое ресторанное меню; основные типы меню, применяемые в настоящее время; принципы, правила разработки, оформления ресторанного меню; сезонность кухни и ресторанного меню; основные принципы подбора алкогольных напитков к блюдам, классические варианты и актуальные закономерности сочетаемости блюд и алкогольных напитков; примеры успешного ресторанного меню, приемлемого с кулинарной и коммерческой точек зрения, организаций питания с разной ценовой категорией и типом кухни в регионе; правила ценообразования, факторы, влияющие на цену кулинарной и кондитерской продукции собственного производства; методы расчета стоимости различных видов кулинарной и кондитерской продукции в организации питания; правила расчета энергетической ценности блюд, кулинарных и кондитерских изделий; возможности применения специализированного программного обеспечения для разработки меню, расчета

		<p>выбирать формы и методы презентации меню, взаимодействовать с руководством, потребителем в целях презентации новых блюд меню;</p> <p>владеть профессиональной терминологией, консультировать потребителей, оказывать им помощь в выборе блюд в новом меню;</p> <p>анализировать спрос на новую кулинарную и кондитерскую продукцию в меню и использовать различные способы оптимизации меню</p>	<p>стоимости кулинарной и кондитерской продукции;</p> <p>базовый словарный запас на иностранном языке, техника общения, ориентированная на потребителя</p>
<p>ПК 6.2.</p> <p>Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями</p>	<p>Осуществление текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями;</p> <p>координация деятельности подчиненного персонала</p>	<p>взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания;</p> <p>планировать работу подчиненного персонала;</p> <p>составлять графики работы с учетом потребности организации питания;</p> <p>управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;</p> <p>предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины;</p> <p>рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции;</p> <p>вести утвержденную учетно-отчетную документацию;</p> <p>организовывать документооборот</p>	<p>виды организационных требований и их влияние на планирование работы бригады/команды;</p> <p>дисциплинарные процедуры в организации питания;</p> <p>методы эффективного планирования работы бригады/команды;</p> <p>методы привлечения членов бригады/команды к процессу планирования работы;</p> <p>методы эффективной организации работы бригады/команды;</p> <p>способы получения информации о работе бригады/команды со стороны;</p> <p>способы оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды, поощрения членов бригады/команды;</p> <p>личные обязанности и ответственность бригадира на производстве;</p> <p>принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени;</p> <p>правила работы с документацией, составление и ведение которой входит в обязанности бригадира;</p> <p>нормативно-правовые документы, регулирующие область личной ответственности бригадира;</p> <p>структура организаций питания различных типов, методы осуществления взаимосвязи между подразделениями производства;</p> <p>методы предотвращения и разрешения проблем в работе, эффективного общения в бригаде/команде;</p> <p>психологические типы характеров работников</p>
<p>ПК 6.3.</p> <p>Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала</p>	<p>Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала;</p> <p>контроль хранения запасов, обеспечение сохранности запасов;</p> <p>проведение инвентаризации запасов</p>	<p>взаимодействовать со службой снабжения;</p> <p>оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов;</p> <p>рассчитывать потребность и оформлять документацию по учету товарных запасов, их получению и расходу в процессе производства;</p> <p>определять потребность в производственном персонале для выполнения производственной программы;</p> <p>контролировать условия, сроки, ротацию, товарное соседство сырья, продуктов в процессе хранения;</p> <p>проводить инвентаризацию, контролировать сохранность запасов</p> <p>составлять акты списания (потерь при хранении) запасов, продуктов</p>	<p>требования к условиям, срокам хранения и правила складирования пищевых продуктов в организациях питания;</p> <p>назначение, правила эксплуатации складских помещений, холодильного и морозильного оборудования;</p> <p>изменения, происходящие в продуктах при хранении;</p> <p>сроки и условия хранения скоропортящихся продуктов;</p> <p>возможные риски при хранении продуктов (микробиологические, физические, химические и прочие);</p> <p>причины возникновения рисков в процессе хранения продуктов (человеческий фактор, отсутствие/недостаток информации, неблагоприятные условия и прочее);</p> <p>способы и формы инструктирования персонала в области безопасности хранения пищевых продуктов и ответственности за хранение продуктов и последующей проверки понимания персоналом своей ответственности;</p> <p>графики технического обслуживания холодильного и морозильного оборудования и требования к обслуживанию;</p> <p>современные тенденции в области хранения пищевых продуктов на предприятиях питания;</p> <p>методы контроля возможных хищений запасов на производстве;</p> <p>процедура и правила инвентаризации запасов продуктов;</p> <p>порядок списания продуктов (потерь при хранении);</p> <p>современные тенденции в области обеспечения сохранности запасов на предприятиях питания</p>
<p>ПК 6.4.</p> <p>Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала</p>	<p>Планирование собственной деятельности в области организации и контроля работы производственного персонала (определять объекты контроля, периодичность и формы контроля)</p> <p>контроль качества</p>	<p>контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли;</p> <p>определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков;</p> <p>органолептически оценивать качество готовой кулинарной и кондитерской продукции, проводить бракераж, вести документацию по контролю качества готовой</p>	<p>нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей:</p> <p>санитарные правила и нормы (СанПиН), профессиональные стандарты, должностные инструкции, положения, инструкции по пожарной безопасности, технике безопасности, охране труда персонала ресторана;</p> <p>отраслевые стандарты;</p> <p>правила внутреннего трудового распорядка ресторана;</p> <p>правила, нормативы учета рабочего времени персонала;</p> <p>стандарты на основе системы HACCP, ГОСТ ISO 9001-2011</p>

	выполнения работ; организация текущей деятельности персонала	продукции; определять риски в области производства кулинарной и кондитерской продукции, определять критические точки контроля качества и безопасности продукции в процессе производства; организовывать рабочие места различных зон кухни; организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала	классификацию организаций питания; структуру организации питания; принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской продукции, способы ее реализации; правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания; правила организации работы, функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни; методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей; схема, правила проведения производственного контроля; основные производственные показатели подразделения организации питания; правила первичного документооборота, учета и ответственности; формы документов, порядок их заполнения; контрольные точки процессов производства, обеспечивающие безопасность готовой продукции; современные тенденции и передовые технологии, процессы приготовления продукции собственного производства; правила составления графиков выхода на работу
--	--	--	---

При освоении содержания учебной дисциплины достигаются личностные результаты и формируется личность, будущий специалист:

ЛР 2 - Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 6 - Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 9 - Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Всего - 36 часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий)—36 часов;

самостоятельной учебной работы обучающегося-----

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	36
в том числе:	
теоретическое обучение	32
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	4

контрольные работы	<i>не предусмотрено</i>
курсовая работа (проект)	<i>не предусмотрено</i>
Самостоятельная работа в том числе	<i>не предусмотрено</i>
внеаудиторная самостоятельная работа	<i>не предусмотрено</i>
Промежуточная аттестация проводится в формедифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
РАЗДЕЛ 06.1. Основные положения Конституции РФ		5		
Тема 06.1.1. Основные положения Конституции РФ	<i>Содержание учебного материала</i>	3	2	ОК 01-07, 09, 10 ПК 6.1-6.4, ЛР 2, 6, 9
	Основной закон – Конституция РФ. Основные положения Конституции РФ. Конституционные формы осуществления народовластия.	3		
	<i>Практические занятия не предусмотрены</i>			
	<i>Лабораторные занятия не предусмотрены</i>			
Тема 06.1.2. Права и свободы человека и гражданина, механизм их реализации	<i>Содержание учебного материала</i>	2	3	ОК 01-07, 09, 10 ПК 6.1-6.4, ЛР 2, 6, 9
	Понятие и содержание правового статуса человека и гражданина. Механизм реализации прав и свобод человека и гражданина. Право социальной защиты граждан	2		
	<i>Практические занятия не предусмотрены</i>			
	<i>Лабораторные занятия не предусмотрены</i>			
РАЗДЕЛ 06.2 Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности		7		
Тема 06.2.1. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	<i>Содержание учебного материала</i>	2	2	ОК 01-07, 09, 10 ПК 6.1-6.4, ЛР 2, 6, 9
	Предмет, принципы и источники российского гражданского права. Хозяйственная деятельность: понятие, виды, формы, ее связь с предпринимательской деятельностью. Особенности правового регулирования хозяйственной деятельности. Антикоррупционные стандарты поведения	2		
	<i>Практические занятия не предусмотрены</i>			
	<i>Лабораторные занятия не предусмотрены</i>			
Тема 06.2.2. Организационно-правовые формы	<i>Содержание учебного материала</i>	1	2	ОК 01-07, 09, 10 ПК 6.1-6.4, ЛР 2, 6, 9
	Классификация субъектов предпринимательской деятельности. Коммерческие и некоммерческие организации как юридические лица. Организационно-правовые формы	1		

юридических лиц	торговых и сбытовых организаций различных форм собственности, регламентация их деятельности.			
	Практические занятия	1	3	
	Практическое занятие №1.Определение организационно-правовых форм и видов коммерческих и некоммерческих организаций и особенности правового регулирования их деятельности.Защита своих прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным законодательством.	1		
Тема 06.2.3. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	3	2	ОК 01-07, 09, 10 ПК 6.1-6.4, ЛР 2, 6, 9
	Субъекты предпринимательской деятельности: граждане (физические лица) – индивидуальные предприниматели, юридические лица, Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования.Государственная регистрация и учредительные документы юридического лица, его органы. Представительства и филиалы, ответственность, реорганизация, ликвидация юридического лица, его несостоятельность (банкротство).	3		
РАЗДЕЛ 06.3.Основные положения Трудового Кодекса		12		
Тема 06.3.1. Правовое регулирование трудовых отношений	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01-07, 09, 10 ПК 6.1-6.4, ЛР 2, 6, 9
	Трудовые отношения: понятие, основания возникновения. Законодательные акты и другие нормативные документы, регламентирующие трудовые отношения.Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.Заключение коллективных трудовых договоров, соглашений.Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения.Роль выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работника.	6		
	Практические занятия	1	3	
	Практическое занятие №2.Использование необходимых нормативно-правовых документов. Ознакомление с порядком заключения трудового договора, перевода на другую работу, увольнения с работы.	1		
Тема 06.3.2.Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01-07, 09, 10 ПК 6.1-6.4, ЛР 2, 6, 9
	Материальная ответственность работодателя перед работником.Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю: понятие, условия наступления, виды.	2		
	Практические занятия	1	3	
	Практическое занятие №3.Определение материальной ответственности работодателей и работников.Защита своих прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.	1		
Тема 06.3.3.Защита трудовых прав	Содержание учебного материала	2		
	Способы защиты трудовых прав работника. Трудовые споры: понятие, виды, причины	2	2	ОК 01-07, 09, 10

работников.	возникновения. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Право социальной защиты граждан.			ПК 6.1-6.4, ЛР 2, 6, 9
РАЗДЕЛ 06.4. Виды административных правонарушений и административной ответственности		6		
Тема 06.4.1. Законодательство об административных правонарушениях, его задачи и принципы	<i>Содержание учебного материала</i>	2	2	ОК 01-07, 09, 10 ПК 6.1-6.4, ЛР 2, 6, 9
	Основные понятия: административные правонарушения и административная ответственность. Формы вины. Административная ответственность разных субъектов (должностных, юридических лиц, иностранных граждан и др.).	2		
Тема 06.4.2. Административные правонарушения и административная ответственность	<i>Содержание учебного материала</i>	1		
	Административные правонарушения, посягающие на права граждан, на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и в области предпринимательской деятельности	1	2	ОК 01-07, 09, 10 ПК 6.1-6.4, ЛР 2, 6, 9
	<i>Практические занятия</i>	1		
	Практическое занятие №4. Определение вида административных правонарушений ответственности виновных. Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	1	3	ОК 01-07, 09, 10 ПК 6.1-6.4, ЛР 2, 6, 9
Тема 06.4.3. Административные наказания	<i>Содержание учебного материала</i>	2		
	Административные наказания: понятие, цели, виды. Основные и дополнительные административные наказания, их краткая характеристика	2		ОК 01-07, 09, 10 ПК 6.1-6.4, ЛР 2, 6, 9
РАЗДЕЛ 06.5. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров		4		
Тема 06.5.1. Нормы защиты нарушенных прав	<i>Содержание учебного материала</i>	2	3	ОК 01-07, 09, 10 ПК 6.1-6.4, ЛР 2, 6, 9
	Конституционные гарантии предпринимательской деятельности, защита хозяйственных прав	2		
Тема 06.5.2. Судебный порядок разрешения споров	<i>Содержание учебного материала</i>	2	2	ОК 01-07, 09, 10 ПК 6.1-6.4, ЛР 2, 6, 9
	Понятие арбитражного процесса и арбитражного суда. Третейские суды в РФ.	2		
Дифференцированный зачет		2		
Всего		36		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- доска учебная;
- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- учебно-наглядные пособия по учебной дисциплине;
- инструкции по выполнению практических работ;
- комплекты контрольных вопросов, заданий для самостоятельной работы, тестов.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12 1993г. НОРМА ИНФРА-М Москва, 2020г.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст: [посост. на 18 февр. 2010г.]. – М.: Омега-Л, 2020. – 474с. – (кодексы Российской Федерации).
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: федер. закон РФ: [принят Гос. Думой РФ 23 окт. 2002г.: по состоянию на 01 авг. 2008г.]. – М.: Инфра-М, 2020 – 131с. – (Б-ка кодексов: выпуск 11(149)).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федер. Закон РФ: [принят Гос. Думой РФ 20 дек. 2001г.: по состоянию на 21 июля 2013г.]. – М.: Инфра-М, 2020. – 320с.
5. Семейный кодекс Российской Федерации: федер. Закон РФ: [принят Гос. Думой РФ 8 дек. 1995г.: по состоянию на 25 янв. 2010г.]. – М.: ЮРАЙТ, 2020. – 64с. – (Правовая библиотека).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. закон РФ: [принят Гос. Думой РФ 21 дек. 2001г.: по состоянию на 1 апр. 2011г.]. – М.: Рид Групп, 2021. – 256с. – (Законодательство России с комментариями к изменениям).
7. Уголовный кодекс Российской Федерации: федер. Закон РФ: [принят Гос. Думой РФ 24 мая 1996г.: по состоянию на 10 февр. 2010г.]. – М.: Проспект; КноРус, 2020. – 176с.
8. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федер. закон РФ: [принят Гос. Думой РФ 22 нояб. 2001 г.: по состоянию на 1 апреля 2008г.]. – М.: Инфра-М, 2020. – 248с. – (Б-ка кодексов: выпуск 10(148)).

9. Гуреева, М.А., Правовое обеспечение профессиональной деятельности. : учебник / М.А. Гуреева.— Москва :КноРус, 2021.
10. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для сред. проф.образования.—5-еизд.,стер./В.В.Румынина.—М.:Академия, 2017.—192с

Дополнительные источники:

1. БялтВ. С. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 299 с.
<https://www.biblio-online.ru/viewer/D7CFD270-429E-4F82-9D86-8A9314202D8E#page/1>
2. Основы права : учебник и практикум для СПО / А. А. Вологдин [и др.] ; под общ. ред. А. А. Вологодина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 409 с.
<https://www.biblio-online.ru/viewer/FD57043F-8593-41E4-978C-5C76F292EDB1#page/1>

Интернет- ресурсы:

1. Гарант: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. —Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
2. КонсультантПлюс:информационно-правоваясистема[Электронныйресурс]. Режим доступа:<http://www.consultant.ru/>
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронныйресурс]. Режим доступа:<http://www.best-students.ru/index.php?productID=3171>
4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: рабочие программы, методические указания и контрольные вопросы [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.nhtk-edu.ru/metodichki/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti>
5. ТыщенкоА.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. Электронный ресурс].— Ростовна/Д.:Феникс,2007.—Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/132730/>
6. Материал из Википедии — свободной энциклопедии
7. http://ru.wikipedia.org/wiki/%C0%F0%E1%E8%F2%F0%E0%E6%ED%FB%E9_%F1%F3%E4

3.3.Организация образовательного процесса

Реализация программы дисциплины предусматривает выполнение обучающимися заданий для практических занятий.

Реализация программы дисциплины обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам, укомплектованным печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине на одного обучающегося. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Текущий контроль знаний и умений осуществляется в форме различных видов опросов (на занятиях и во время инструктажа перед практическими занятиями), контрольных работ, различных форм тестового контроля и др. Текущий контроль освоенных умений осуществляется в виде оценки результатов выполнения практических занятий.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения общепрофессионального цикла в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижение запланированных результатов обучения. Завершается освоение программы в рамках промежуточной аттестации дифференцированным зачетом, включающим как оценку теоретических знаний, так и практических умений.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.4 ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.4 ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу не менее 25 процентов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, ПК, ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Знания:		
– основные положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса; – права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; – понятие правового регулирования	Полнота продемонстрированных знаний и умение применять их при выполнении практических работ Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов

<p>в сфере профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; – организационно-правовые формы юридических лиц; – правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; – права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; – роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; – право социальной защиты граждан – понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; – виды административных правонарушений и административной ответственности; – нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. 	<p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>практических работ</p> <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов, - тестирования
<p>Умения:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> – использовать необходимые нормативно-правовые документы; – защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения 	<p>Выполнение практических работ в соответствии с заданием</p> <p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки, самооценки выполнения. Соответствие требованиям инструкций, регламентов. Рациональность действий и т.д.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для практических работ <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения заданий на зачете