МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРТАМЫШСКОЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗАКРЫТОГО ТИПА»

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 «ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00FB5C9870B52A53AB5154115ED212953B
Владелец: Сердюкова Ольга Анатольевна
Действителен: с 25.03.2026 до 18.06.2027

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 «Правовые основы профессиональной деятельности» разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 43.01.01 «Официант, бармен», утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 02.08.2013 г. № 731 (зарегистрирован Минюстом России 20.08.2013 г. № 29595) в действующей редакции; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утверждённым приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 г. № 438; профессиональным стандартом «Официант/бармен», утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 01.12.2015 г. № 910н (зарегистрирован Минюстом России 25.12.2015 г. № 40269); примерной основной образовательной программой профессионального обучения по профессии 43.01.01 «Официант, бармен», разработанной ФГБОУ ДПО ИРПО.

	Фамилия, имя, отчество составителя (разработчика)	**Квалификационная категория**	**Должность**
1	Показаньева Ольга Сергеевна	первая	преподаватель

Рассмотрено на заседании МК по общеобразовательной подготовке			
	Фамилия, имя, отчество председателя МК	**Дата заседания МК**	**№ протокола**
1	Орлова Татьяна Владимировна	23.05.2024	6

Согласовано на заседании методического совета	
Дата заседания МС	**№ протокола**
24.05.2024	7

Программа учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» (индекс ОП.04) по профессии «Официант, бармен» (43.01.01) (40 часов)

СОДЕРЖАНИЕ

1.Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» по профессии 43.01.01 Официант, бармен.

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины.

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины.

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины.

1. **Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы по профессии **43.01.01 Официант, бармен** (40 часов)

Дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1 Цель дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности»: изучение действующего законодательства, регулирующего хозяйственно-экономические отношения, формирование системы знаний в области правового обеспечения предпринимательской деятельности и наемного труда, приобретение навыков работы с нормативным материалом, его анализа и практического использования.

1.2.2 Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, *ПК*	**Планируемые результаты освоения дисциплины**	
	Общие	**Дисциплинарные (предметные)**
ОК 01	В части трудового воспитания: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	Сформировать знания об (о): - 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; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

ОК 02	- определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; - использовать сеть Интернет и её возможности для организации оперативного обмена информацией; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; - получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; - применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; - применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы); - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;

		- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; - основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации; - основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
ОК 03	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования;	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты;
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений;
ОК 06	- описывать значимость своей профессии; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - основные периоды государственно-политического

	- пользоваться историческими источниками, научной и учебной литературой, средствами ИКТ; - раскрывать смысл и значение важнейших исторических событий; - обобщать и анализировать особенности исторического и культурного развития России на рубеже XX-XIX вв; - давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов; - - демонстрировать гражданско-патриотическую позицию;	развития на рубеже XX-XIX вв., особенности формирования партийно-политической системы России; - итоги «шоковой терапии», проблемы и противоречия становления рыночной экономики, причины и итоги финансовых кризисов 1998, 2008-2009 гг.; основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в постсоветском пространстве; - основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;
ОК 07	- соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - пользоваться первичными средствами пожаротушения; - применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта; - обеспечивать устойчивость объектов экономики; - прогнозировать развитие событий и оценку последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму; - применять правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;	- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона; - основы пожаробезопасности и электробезопасности; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - способы защиты населения от оружия массового поражения; - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - основы военной службы и обороны государства;

	- определять виды Вооруженных Сил, рода войск; - ориентироваться в воинских званиях военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации; - владеть общей физической и строевой подготовкой; - пользоваться знаниями в области обязательной подготовки граждан к военной службе; - демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим. - оказывать первую медицинскую помощь в различных ситуациях; - осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; - определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние; - составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания; - систематизировать и анализировать первичные статистические данные с использованием различных статистических методов; - планировать, организовывать и проводить картирование потоков создания ценности; - использовать эффективные методы для снижения различных видов потерь; - пользоваться инструментами бережливого производства в производственной деятельности предприятия; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; - осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - соблюдать нормы экологической безопасности; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;	основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим; - общие характеристики поражений организма человека от воздействия опасных факторов; - классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; - основы здорового образа жизни; - содержание и формы бережливого производства; - основы принципы, методы и инструменты бережливого производства; - методы и инструменты построения карты текущих и будущих потоков создания ценности; - основные виды потерь, их источники и способы их устранения, различные виды статистических методов контроля; - система 5С, метод Красных ярлыков, правила построения потоков создания ценности и способы их оптимизации; - инструменты бережливого производства, основы процессного подхода; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные направления изменения климатических условий региона;

		- технологии бережливого производства на предприятиях Крымского региона;
ОК 08	- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии;	- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; - средства профилактики перенапряжения;
ОК 09	- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - в области иностранного языка; - понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных тем, связанных с профессиональной деятельностью; - понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях (в т.ч. устных инструкциях); - читать и переводить тексты профессиональной направленности (со словарем); - общаться в простых типичных ситуациях профессиональной деятельности, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности; - применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенностей произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;

	- выполнять коммуникацию с клиентом в различных ситуациях (оформление заказа, коррективы заказа, работа с претензиями); презентовать работы;	
ПК 1.2 ПК 2.6	– применять правовые знания при освоении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; – соблюдать требования действующего законодательства и защищать свои трудовые права в рамках действующего законодательства;	– законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в области профессиональной деятельности; – основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения; – права и обязанности работников в области профессиональной деятельности; – организационно-правовые формы организаций; – формы оплаты труда.

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1.Объем дисциплины и виды учебной работы

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия, в т.ч.:	38	16
теоретических занятий	22	
лабораторных и практических занятий	16	16
Самостоятельная работа	—	
Промежуточная аттестация в *форме диф.зачета*	2	
Всего	**40**	**16**

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем	Домашнее задание	Формируемые компетенции
1	2				4
Раздел 1. Правовые основы профессиональной деятельности			**11/6**		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 1.2 ПК 2.6
Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений	**Содержание учебного материала**		**5/2**		
	1	Введение. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов общественного питания. Правовые основы функционирования предприятия общественного питания. Нормативные документы и правовые акты, регулирующие деятельность предприятий общественного питания.	1	О.3 стр. 4, 7-18	
	2	Рыночная экономика как объект воздействия права. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.	1	О.3 стр. 18-27	
	3	Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники. Право собственности. Правомочия собственника. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления.	1	О.3 стр. 28-32	
	В том числе практических и лабораторных занятий		**2**		
	4	П.з.№1 Формы собственности по российскому законодательству.	1		
	5	П.з.№2 Формы собственности по российскому законодательству. Тестирование	1		
Тема 1.2. Правовые и экономические основы функционирования предприятия питания	**Содержание учебного материала**		**6/4**		
	6	Экономические основы функционирования отрасли и предприятия общественного питания. Основные функции предприятия питания. Предприятие питания как субъект рыночной экономики. Принципы деятельности предприятия питания. Организационно-правовые формы предприятия питания.	1	О.3 стр. 26-27, 25-26	
	7	Управление: характеристика структуры управления предприятием питания. Понятие, принципы, функции и методы управления. Планирование деятельности предприятия общественного питания, его сущность и виды. Финансовый план. Бизнес-план: назначение, содержание, характеристика.	1	О.3 стр. 32-38	
	В том числе практических и лабораторных занятий		**4**		
	8	П.з.№3 Организационно-правовые формы предприятия общественного питания	1		
	9	П.з.№ 4 Анализ финансового плана предприятия питания	1		

	10	П.з.№5 Изучение и анализ информации о состоянии рынка ресторанных услуг Республики Крым, тенденциях его развития	1		
	11	П.з.№6 Определение организационно-правовых форм и видов коммерческих и некоммерческих организаций, особенностей правового регулирования их деятельности. (Решение ситуационных задач)	1		
Раздел 2. Трудовое право			**19/8**		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 1.2 ПК 2.6
Тема 2.1. Правила оплаты труда и социальная защита	**Содержание учебного материала**		**7/4**		
	12	Трудовые ресурсы предприятия общественного питания, их состав и структура. Анализ численности работников.	1	О.3 стр. 37-38	
	13	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты. Формы и система заработной платы. Механизм формирования заработной платы. Форма оплаты труда.	1	О.3 стр. 38-53	
	14	Право социальной защиты. Социальные права граждан, закрепленные в Конституции РФ: право на социальное обеспечение, на образование, на охрану труда, здоровья и медицинскую помощь. Право на жилище. Порядок социального страхования, обязательного медицинского страхования. Пенсионное обеспечение граждан. Права предприятия по защите интересов работников.	1	О.3 стр. 46-52	
	В том числе практических и лабораторных занятий		**4**		
	15	П.з.№7 Анализ численности работников предприятия питания.	1		
	16	П.з.№8 Анализ фонда заработной платы предприятия общественного питания.	1		
	17	П.з.№9 Расчет заработной платы при различных формах оплаты труда	1		
	18	П.з.№10 Расчёт удержаний из заработной платы, их виды	1		
Тема 2.2. Трудовое право. Правовое регулирование трудовых отношений	**Содержание учебного материала**		**12/4**		
	19	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Понятия труда, его общественной организации, предмета и отрасли трудового права. Источники трудового права. Сфера действия трудового права. Роль и функции трудового права, цель и задачи законодательства о труде.	1	О.3 стр. 63-74, 92-101	
	20	Трудовые отношения: понятие, основания возникновения. Субъекты трудовых правоотношений и их правовое положение. Принципы регулирования трудовых правоотношений.	1	О.3 стр. 101-104	

	21	Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. Изучение системы источников трудового права. Изучение структуры Трудового кодекса РФ.	1	О.3 срт. 105-107	
	22	Правовое регулирование занятости и трудоустройство. Определение норм Конституции РФ, гарантирующих право на труд. Закон РФ «О занятости населения»: понятие занятости, понятие безработицы, трудоустройство. Основные положения законодательства Российской Федерации, регулирующие трудовые отношения.	1	О.3 стр. 107-111	
	23	Порядок оформления трудовых отношений. Содержание трудового договора (контракта). Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии. Необходимые документы, испытательный срок.	1	О.3 стр. 58-62	
	24	Определение основания прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения). Определение основания прекращения трудового договора по инициативе работника. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.	1	О.3 стр. 140-142	
	25	Понятие, виды и учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, продолжительность рабочего времени накануне праздничных дней. Сверхурочные работы. Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Выходные дни на предприятиях общественного питания. Отпуска.	1	О.3 стр. 142-143, 100-103	
	26	Основные трудовые права и обязанности работников. Гарантии реализации права граждан на труд. Трудовая дисциплина. Правила внутреннего трудового распорядка. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины. Поощрения работников. Права предприятия по защите работников.	1	О.3 стр. 103-105	
	В том числе практических и лабораторных занятий		**4**		
	27	П.з.№11 Порядок заключения, расторжения, изменения условий трудового договора	1		
	28	П.з.№12 Рабочее время и время отдыха.	1		
	29	П.з.№13 Трудовая дисциплина	1		
	30	П.з.№14 Определение материальной ответственности работодателей и работников. Решение ситуационных задач	1		
Раздел 3. Административное право и административная ответственность			**8/2**		ОК 01
Тема 3.1.	**Содержание учебного материала**		**8/2**		ОК 02

Административное право и административная ответственность	31	Административное право, как отрасль. Понятие административного права и административной ответственности.	1	О.3 стр. 105-106	ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 1.2 ПК 2.6
	32	Виды административных правонарушений (понятие, признаки, состав) в области предпринимательской деятельности предприятий общественного питания и административного наказания. Нормативно-правовая база.	1	О.3 стр. 103-105	
	33	Изучение понятия и видов административной ответственности: предупреждение, административный штраф, возмездное изъятие или конфискация орудия, или предмета административного правонарушения, административный арест, дисквалификация, лишение специального права.	1	О.3 стр. 105-106	
	34	Особенности административной ответственности организации Производство по делам об административных правонарушениях. Изучение законодательства в области административных правонарушений. Порядок и условия рассмотрения дел	1	О.3 стр. 134-139 О.3 стр. 123-128	
	35	Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. Судебный порядок разрешения споров по делам административных правонарушений.	1	О.3 стр. 128-133	
	36	Защита прав и законных интересов юридических и физических лиц. Конституционные нормы защиты нарушенных прав. Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.	1	О.3 стр. 149-151 О.3 стр. 114-116	
	В том числе практических и лабораторных занятий		**2**		
	37	П.з.№15 Решение ситуационных задач по теме: «Виды административной ответственности»	1	МУ к выпол. практ. работ з. 17	
	38	П.з.№16 Решение ситуационных задач по теме: «Виды административной ответственности»	1	МУ к выпол. практ. работ з. 18	
	39-40	Промежуточная аттестация в форме Дифференцированного зачета	2		
Всего:			**40**		

2.3.Поурочное планирование по предмету «Правовые основы профессиональной деятельности»

№	Содержание (раздел / тема / занятие)	Часы	Дата
РАЗДЕЛ 1. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений			
1	Введение. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.	1	
2	Рыночная экономика как объект воздействия права.	1	
3	Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники.	1	
4	П.з. № 1. Формы собственности по российскому законодательству	1	
5	П.з. № 2. Формы собственности по российскому законодательству. Тестирование	1	
Тема 1.2. Правовые и экономические основы функционирования предприятия питания			
6	Экономические основы функционирования отрасли и предприятия общественного питания.	1	
7	Управление предприятием питания. Планирование деятельности предприятия общественного питания.	1	
8	П.з. № 3. Организационно-правовые формы предприятия общественного питания	1	
9	П.з. № 4. Анализ финансового плана предприятия питания	1	
10	П.з. № 5. Изучение и анализ информации о состоянии рынка ресторанных услуг, тенденциях его развития	1	
11	П.з. № 6. Определение организационно-правовых форм и видов коммерческих и некоммерческих организаций.	1	
РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЕ ПРАВО			
Тема 2.1. Правила оплаты труда и социальная защита			
12	Трудовые ресурсы предприятия общественного питания, их состав и структура.	1	
13	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы.	1	
14	Право социальной защиты. Социальные права граждан, закреплённые в Конституции РФ.	1	
15	Права предприятия по защите интересов работников. Изучение социального законодательства.	1	
16	П.з. № 7. Анализ численности работников предприятия питания	1	
17	П.з. № 8. Анализ фонда заработной платы предприятия общественного питания	1	
18	П.з. № 9. Расчёт заработной платы при различных формах оплаты труда	1	
19	П.з. № 10. Расчёт удержаний из заработной платы, их виды	1	
Тема 2.2. Трудовое право. Правовое регулирование трудовых отношений			
20	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет.	1	
21	Трудовые отношения: понятие, основания возникновения.	1	
22	Правовое регулирование занятости и трудоустройство.	1	
23	Порядок оформления трудовых отношений. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма.	1	
24	Основания прекращения трудового договора. Изменение трудового договора.	1	
25	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учёт рабочего времени.	1	
26	Основные трудовые права и обязанности работников.	1	
27	П.з. № 11. Порядок заключения, расторжения, изменения условий трудового договора	1	
28	П.з. № 12. Рабочее время и время отдыха	1	
29	П.з. № 13. Трудовая дисциплина	1	
30	П.з. № 14. Определение материальной ответственности работодателей и работников. Решение ситуационных задач	1	
РАЗДЕЛ 3. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО И АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ			
Тема 3.1. Административное право и административная ответственность			
31	Административное право как отрасль.	1	
32	Понятие и виды административной ответственности.	1	
33	Особенности административной ответственности организации.	1	
34	Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров по делам административных правонарушений.	1	
35	П.з. № 15-16. Решение ситуационных задач по теме: «Виды административной ответственности»	1	
36		1	
37	Обобщающее повторение по разделам 1–2. Подготовка к дифференцированному зачёту	1	
38	Обобщающее повторение по разделу 3. Подготовка к дифференцированному зачёту	1	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			
39	Дифференцированный зачёт	2	
40			

3. Условия реализации программы дисциплины

Кабинет культуры профессионального общения, оснащенный в соответствии с приложением 4 ОПОП-П.

Основные печатные и/или электронные издания

1. Певцова, Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.А. Певцова. – 7-е изд., стер. – Москва : Издательский центр «Академия», 2020. – 480 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Дополнительные источники

1. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. закон: [принят Гос. Думой 21 дек. 2001 г.: по состоянию на 26 апр. 2016 г.] М.: Рид Групп, 2016. – 256 с. – (Законодательство России с комментариями к изменениям).

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст: [по сост. на 1 мая. 2016 г.]. М.: Омега-Л, 2016. – 688с. – (кодексы Российской Федерации).

3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 16 июля 1998 г.: по состоянию на 1 янв. 2016 г.]. М.: ЭЛИТ, 2016-880с. (кодексы Российской Федерации).

4. Кодекс РФ об административных правонарушениях – М.: Проспект, КноРус, 2014г.

5. Закон Российской Федерации от 09.01.1996 г. № 2-ФЗ № «О защите прав потребителей» (Конституция Российской Федерации от 12.12 1993г. НОРМА ИНФРА-М Москва, 2014 г.

6. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.- Введ.
2015-01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 10 с.

7. ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию. Введ. 2015 – 01 – 01. – М.: Стандартинформ, 2014.- III, 16 с.

8. ГОСТ 30389 - 2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питан0ия. Классификация и общие требования – Введ. 2016 – 01 – 01. – М.: Стандартинформ, 2014.- III, 12 с.

9. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности работников сферы гостиничного дела и туризма : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. – Саратов : Профобразование, 2022. – 145 с. – ISBN 978-5-4488-1357-3. –Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/119291 (дата обращения: 31.10.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

10. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. – Саратов : Профобразование, 2021. – 199 с. – ISBN 978-5-4488-1017-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/102330 (дата обращения: 31.10.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/102330

11. Кухаренко, Т.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т.А. Кухаренко. – Саратов : Профобразование, 2021. – 199 с. – ISBN 978-5-4488-1017-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/102330 (дата обращения: 28.03.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

12. Савощикова, Е.В. Конституционное право : учебное пособие для СПО / Е.В. Савощикова. – Саратов : Профобразование, 2020. – 213 с. – ISBN 978-5-4488-0559-2. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование
: [сайт]. –URL: https://profspo.ru/books/91879 (дата обращения: 07.09.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

13. Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / А. Н. Юнусова. – Саратов : Профобразование, 2022. – 95 с. – ISBN 978-5-4488-1361-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/120566 (дата обращения: 31.10.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

14. Делопроизводство [Электронный ресурс]..– Режим доступа:
http://www.grandars.ru/college/ pravovedenie (18.06.2014). – Заголовок с экрана.

15. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.coolreferat.com/(18.06.2014). – Заголовок с экрана.

16. Кадровое и документационное обеспечение службы управления персоналом [Электронный ресурс].. – Режим доступа: http://edu.dvgups.ru/metdoc (18.06.2014). – Заголовок с экрана.

17. PRO-Делопроизводство и СЭД: Портал для руководителей служб ДОУ и секретарей всех уровней [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.sekretariat.ru/document/normativka_new/elektronnoe_deloproiz (18.06.2014). – Заголовок с экрана.

18. Документы [Электронный ресурс] // Гарант: Информационно-правовой портал. –
Режим доступа: http://www.garant.ru/(18.06.2014). – Заголовок с экрана.

19. Документы [Электронный ресурс] // Министерство образования и науки Российской Федерации: Информационно-правовой портал. – Режим доступа:http://минобрнауки.рф. – (18.06.2014). – Заголовок с экрана.

20. Фокс Дж., Не торопитесь посылать резюме: Нетрадиционные советы тем, кто хочет найти работу свой мечты / Джеффри Фокс Дж. ; перевод А. Лисицина. — 4-е изд. — М. : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 189 с. — ISBN 978-5-9614-0591-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82746.html (дата обращения: 10.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
-принципы рыночной экономики; -организационно-правовые формы организаций; -основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - способы ресурсосбережения в организации; -понятие, виды предпринимательства; -виды предпринимательских рисков, способы их предотвращения и минимизации; - нормативно - правовые документы, регулирующие хозяйственные отношения; -основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения; -формы и системы оплаты труда; -механизм формирования заработной платы; -виды гарантий, компенсаций и удержаний из заработной платы Цели и задачи, назначение системы правовых основ производственной деятельности: - проводить анализ состояния рынка товаров и услуг в области профессиональной деятельности; - ориентироваться в общих вопросах основ экономики организации питания; - определять потребность в материальных, трудовых ресурсах; - применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; - применять экономические и правовые знания в конкретных производственных ситуациях; - защищать свои права в рамках действующего законодательства РФ. Унифицированные системы документов, правила их составления Организация работ с документами, компьютеризация производственной деятельности	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии. Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов Правильность, полнота Выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям - адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. - точность оценки - соответствие требованиям инструкций, регламентов - рациональность действий и т.д. Выбор правильных вариантов в тестовом задании по использованию унифицированных систем в производственной деятельности - осуществление поиска, обработки, хранения и передачи информации с помощью ИКТ; подбор и рациональное использование программно-аппаратного обеспечения для решения поставленных задач	**Текущий контроль при проведении:** -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной, (самостоятельной) работы; -докладов, рефератов; -теоретической части проектов, учебных исследований и т.д. **Промежуточная аттестация** в форме дифференцированного зачета в виде: - письменных / устных ответов, тестирования.