МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2025.04.24 09:39:45 +03'00'

А.Ф. Бутенко

«__24__»____апреля_____2025___ **г.**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ОП. 08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Специальность: 35.02.05 Агрономия

Квалификация выпускника: агроном

Уровень подготовки по ППССЗ: среднее общее образование

Срок освоения ППССЗ: 2 года 10 месяцев

Структурное подразделение: Донской технико-технологический колледж

Кафедра: «Гуманитарные дисциплины и иностранные языки»

Форма обучения: очная

Зерноград, 2025

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

1. ФГОС СПО по специальности 35.02.05 Агрономия, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 13 июля 2021 г. № 444.

2. Учебный план специальности 35.02.05 Агрономия (год начала подготовки – 2025), утвержденный Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ 19 февраля 2025 г. Протокол № 6.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании кафедры «Гуманитарные дисциплины и иностранные языки» 26 марта 2025 г. Протокол № 8.

Зав. кафедрой: Кабанов А.Н.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по специальностям 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, 21.02.19 Землеустройство, 35.02.05 Агрономия 28 марта 2025 г. Протокол № 7.

Председатель: Строгий Б.Н.

Разработчик: преподаватель первой категории Кабанов А.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	стр.
1.	Паспорт рабочей программы дисциплины……..	4
2.	Структура и содержание дисциплины……..	5
3.	Условия реализации дисциплины……..	7
4.	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины….	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.05 Агрономия.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к дисциплинам общепрофессионального цикла профессиональной подготовки обязательной части образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать: а) общими компетенциями, включающими в себя способность:

– ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

– ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

– ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

б) профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

– ПК 1.3. Проводить инструктирование работников по выполнению выданных производственных заданий;

– ПК 1.7. Осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

– использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02.);

– применять правовые нормы в сфере профессиональной деятельности, механизмы их реализации, оперировать юридическими понятиями и терминами (ОК 03.);

– осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05.);

– применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06.);

– проводить инструктирование работников по выполнению выданных производственных заданий (ПК 1.3.);

– осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности (ПК 1.7.).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
– современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02.);
– правовые нормы в сфере профессиональной деятельности, механизмы их реализации, юридические понятия и термины (ОК 03.);
– государственный язык Российской Федерации (ОК 05.);
– стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06.);
– инструкции по выполнению выданных производственных заданий (ПК 1.3.);
– порядок разработки и оформления первичной отчетности (ПК 1.7.).

Количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 76 часов, в том числе:
– обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лекции	18
практические занятия	18
Промежуточная аттестация по дисциплине в форме	зачет

Тематический план и содержание дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Формируемые общие и профессиональные компетенции
1	2	3	4
Раздел 1	**Основы теории права**	**4**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ПК 1.3., ПК 1.7.
Тема 1. Право и его источники. Нормативно-правовой акт.	Содержание учебного материала	**4**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ПК 1.3., ПК 1.7.
	Право и его признаки. Функции права. Источники (форма) права. Нормативно-правовой акт как важнейший источник права. Система нормативно-правовых актов. Действие нормативно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Понятие система права. Правовые системы общества. Понятие нормы права и ее структура. Понятие, признаки и виды правовых отношений. Состав правоотношения. Понятие юридический факт, классификация юридических фактов. Понятие правонарушение, виды правонарушений. Состав правонарушения. Юридическая ответственность: понятие, признаки, функции,	**2**	

	принципы, виды. Обстоятельства, исключающие юридическую ответственность.		
	Практические занятия	**2**	
	Самостоятельная работа	**0**	
Раздел 2	**Основы конституционного (государственного) права**	**8**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ПК 1.3., ПК 1.7.
Тема 1. Понятие Конституционного права. Основы конституционного строя. Конституционный статус личности.	Содержание учебного материала	**4**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ПК 1.3., ПК 1.7.
	Понятие конституционного права. Сущность и юридические свойства Конституции РФ. Принципы Конституции РФ. Права, свободы и обязанности человека и гражданина.	**2**	
	Практические занятия	**2**	
	Самостоятельная работа	**0**	
Тема 2. Государственное устройство России. Система органов государственной власти. Местное самоуправление.	Содержание учебного материала	**4**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ПК 1.3., ПК 1.7.
	Федеративное устройство РФ. Президент РФ. Федеральное Собрание РФ. Правительство РФ. Судебная власть. Местное самоуправление.	**2**	
	Практические занятия	**2**	
	Самостоятельная работа	**0**	
Раздел 3	**Основы гражданского права**	**4**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ПК 1.3., ПК 1.7.
Тема 1. Предмет Гражданского права. Гражданское правоотношение и его структура.	Содержание учебного материала	**4**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ПК 1.3., ПК 1.7.
	Предмет российского гражданского права. Гражданское правоотношение и его структура. Субъекты гражданских правоотношений. Объекты гражданских правоотношений. Содержание гражданских правоотношений.	**2**	
	Практические занятия	**2**	
	Самостоятельная работа	**0**	
Раздел 4	**Основы уголовного права**	**4**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ПК 1.3., ПК 1.7.
Тема 1. Предмет уголовного права. Преступление: понятие, состав, виды.	Содержание учебного материала	**4**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ПК 1.3., ПК 1.7.
	Предмет и задачи уголовного права. Преступление и его виды. Состав преступления. Соучастие в преступлении. Виды соучастников. Рецидив преступлений. Уголовная ответственность и ее виды. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие наказание. Обстоятельства, исключающие преступность деяния. Назначение наказания. Амнистия. Помилование. Судимость.	**2**	
	Практические занятия	**2**	
	Самостоятельная работа	**0**	
Раздел 5	**Основы семейного права**	**4**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ПК 1.3., ПК 1.7.
Тема 1. Понятие семейного права. Условия и порядок заключения и прекращения брака. Права и обязанности супругов, родителей и детей.	Содержание учебного материала	**4**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ПК 1.3., ПК 1.7.
	Понятие семейного права. Семейные правоотношения. Условия и порядок заключения брака. Признание брака недействительным. Расторжение брака. Личные неимущественные правоотношения супругов. Имущественные правоотношения супругов. Правоотношения родителей и детей. Алиментные обязательства членов семьи.	**2**	
	Практические занятия	**2**	
	Самостоятельная работа	**0**	
Раздел 6	**Основы Административного права**	**4**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ПК 1.3., ПК 1.7.

Тема 1. Понятие административного правонарушения и административная ответственность.	Содержание учебного материала	**4**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ПК 1.3., ПК 1.7.
	Понятие, признаки и особенности административного правонарушения. Кодекс об административных правонарушениях. Понятие состава административного правонарушения. Понятие административной ответственности. Административные наказания. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.	**2**	
	Практические занятия	**2**	
	Самостоятельная работа	**0**	
Раздел 7	**Основы трудового права**	**8**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ПК 1.3., ПК 1.7.
Тема 1. Предмет трудового права. Трудовой договор. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.	Содержание учебного материала	**4**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ПК 1.3., ПК 1.7.
	Предмет трудового права. Понятие и содержание трудового договора. Форма и порядок заключения трудового договора. Изменение трудового договора. Основания прекращения трудового договора.	**2**	
	Практические занятия	**2**	
	Самостоятельная работа	**0**	
Тема 2. Время труда и время отдыха. Трудовая дисциплина. Защита трудовых прав. Порядок разрешения трудовых споров.	Содержание учебного материала	**4**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ПК 1.3., ПК 1.7.
	Понятие рабочего времени и его регулирование. Понятие и виды времени отдыха. Дисциплина труда. Порядок наложения дисциплинарных наказаний. Материальная ответственность и ее виды. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав. Рассмотрение и разрешение трудовых споров.	**2**	
	Практические занятия	**2**	
	Самостоятельная работа	**0**	
Всего		**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

комплект учебно-наглядных пособий по правовым основам профессиональной деятельности.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- ZOOM Свободно распространяемое ПО (https://zoom.us/support/download).

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Основные источники:

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7
1.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов среднего профессионального образования	В.В.Румынина	Академия, 2017.	1-7	10	-
2.	Основы права: учебник	И. В. Четвертакова	Москва : Директ-Медиа, 2022.	1-7	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683099	+
3.	Правоведение: учебник	Рузакова О.А., Рузаков А.Б.	Москва : Университет «Синергия», 2019.	1-7	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571515	+
4.	Правоведение: учебник	Барабанова С.В., Богданова Ю.Н.	Москва: Прометей, 2018.	1-7	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495777	+

Дополнительные источники:

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7

1.	Правоведение: учебник	Мухаев, Р.Т.	Москва: Юнити-Дана,2017.	1-7	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685539	+

Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы. Интернет-ресурсы и Электронно-библиотечные системы:

1. Университетская библиотеке онлайн - http://www.biblioclub.ru
2. Электронно-библиотечная система «Лань» - www.e.lanbook.com
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - http://elibrary.ru
4. Официальный сайт Государственной Думы Федерального собрания РФ - http://www.duma.ru
5. Юридическая научная библиотека «Спарк» - http://www.lawlibrary.ru
6. Правовой журнал - http://lawgun.ru
7. Официальный сайт Российской газеты - http://www.rg.ru/org/official
8. Информационный образовательный юридический портал «Закон сегодня» - http://lawtoday.ru
9. СПС Консультант плюс - http://www.consultant.ru
10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - http://www.gks.ru

Особенности реализации рабочей программы

В исключительных случаях применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭО и ДОТ), включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Реализация программы дисциплины с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VKTeams);
- групповой чат в мессенджерах Яндекс.Мессенджер, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
- видеозаписи лекций педагогических работников Института, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:	
– использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02.)	практические занятия, тестирования, индивидуальные задания
– применять правовые нормы в сфере профессиональной деятельности, механизмы их реализации, оперировать юридическими понятиями и терминами (ОК 03.)	практические занятия, тестирования, индивидуальные задания
– осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05.)	практические занятия, тестирования, индивидуальные задания
– применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06.)	практические занятия, тестирования, индивидуальные задания
– проводить инструктирование работников по выполнению выданных производственных заданий (ПК 1.3.)	практические занятия, тестирования, индивидуальные задания
– осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности (ПК 1.7.)	практические занятия, тестирования, индивидуальные задания
В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:	
– современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02.)	практические занятия, тестирования, индивидуальные задания
– правовые нормы в сфере профессиональной деятельности, механизмы их реализации, юридические понятия и термины (ОК 03.)	практические занятия, тестирования, индивидуальные задания
– государственный язык Российской Федерации (ОК 05.)	практические занятия, тестирования, индивидуальные задания
– стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06.)	практические занятия, тестирования, индивидуальные задания
– инструкции по выполнению выданных производственных заданий (ПК 1.3.)	практические занятия, тестирования, индивидуальные задания
– порядок разработки и оформления первичной отчетности (ПК 1.7.)	практические занятия, тестирования, индивидуальные задания
Итоговый контроль	Зачет

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины_____
одобрена на 20_____/20____учебный год.
Протокол №_____заседания кафедры от «____»_____20____г.
Ведущий преподаватель_____
Зав. Кафедрой_____

Рабочая программа учебной дисциплины_____
одобрена на 20_____/20____учебный год.
Протокол №_____заседания кафедры от «____»_____20____г.
Ведущий преподаватель_____
Зав. Кафедрой_____

Рабочая программа учебной дисциплины_____
одобрена на 20_____/20____учебный год.
Протокол №_____заседания кафедры от «____»_____20____г.
Ведущий преподаватель_____
Зав. Кафедрой_____

Рабочая программа учебной дисциплины_____
одобрена на 20_____/20____учебный год.
Протокол №_____заседания кафедры от «____»_____20____г.
Ведущий преподаватель_____
Зав. Кафедрой_____

Рабочая программа учебной дисциплины_____
одобрена на 20_____/20____учебный год.
Протокол №_____заседания кафедры от «____»_____20____г.
Ведущий преподаватель_____
Зав. Кафедрой_____