

Комитет образования и науки Курской области

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский электромеханический техникум»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор техникума  
 Ю.А. Соколов  
  
 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП. 12 СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ И ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНО-  
ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ**

для специальности

15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства

Форма обучения очно-заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 15.02.15. Технология металлообрабатывающего производства, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9.12.2016 г. № 1561.

Разработчик: преподаватель высшей квалификационной категории \_\_\_\_\_ И.А. Горелова

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К преподавателей общественных учебных предметов и дисциплин протокол № 10 от 15 мая 2021 г.

Председатель П(Ц)К \_\_\_\_\_ И.А. Горелова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета протокол № 10 от « 9 » мая 2021 г.

Председатель методического совета техникума, заместитель директора \_\_\_\_\_ П.А. Стифеева

Согласовано:  
Заведующий отделением \_\_\_\_\_ Л.А. Барбашева

Старший методист \_\_\_\_\_ О.В. Михайлова

Согласовано:  
Директор ООО «СнабМастер» \_\_\_\_\_ А.В. Куркина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательной деятельности на основании учебного(ных) плана(нов)

\_\_\_\_\_ одобренного педагогическим советом техникума протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., на заседании П(Ц)К от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Председатель П(Ц)К \_\_\_\_\_ И.А. Горелова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательной деятельности на основании учебного(ных) плана(нов)

\_\_\_\_\_ одобренного педагогическим советом техникума протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., на заседании П(Ц)К от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Председатель П(Ц)К \_\_\_\_\_ И.А. Горелова

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	14
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	16
5. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу	17

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.12 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний разработана на основе на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.15. Технология металлообрабатывающего производства, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 09.12. 2016 г. № 1561.

Рабочая программа является частью основной профессиональной образовательной программы специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства (очно-заочная форма обучения), входящей в состав укрупненной группы специальностей 15.00.00 Машиностроение.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 5.1 ПК 5.3 ПК 5.4 ПК 5.5 ПК 5.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться нормативной и справочной литературой, в том числе затрагивающей интересы инвалидов, нуждающихся в особой социальной защите со стороны государства и общества;</li> <li>- разрабатывать текущую и плановую документацию по монтажу, наладке, техническому обслуживанию и ремонту промышленного оборудования;</li> <li>- планировать расстановку кадров в зависимости от задания и квалификации кадров;</li> <li>- использовать средства материальной и нематериальной мотивации подчиненного персонала для повышения эффективности решения производственных задач;</li> <li>- контролировать соблюдение подчиненным персоналом требований охраны труда, принципов бережливого производства, производственной санитарии, пожарной безопасности и электробезопасности;</li> <li>- разрабатывать предложения по улучшению работы на рабочем месте с учетом принципов бережливого производства.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные требования по проведению монтажных и наладочных работ промышленного оборудования;</li> <li>- действующие локальные нормативные акты производства, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;</li> <li>- порядок разработки и оформления технической документации;</li> <li>- методы планирования, контроля и оценки работ подчиненного персонала;</li> <li>- правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, правила внутреннего трудового распорядка.</li> </ul>

#### 1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 45 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа, самостоятельной работы 13 часов.

### 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	45
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	32
в том числе:	
практические занятия	10
контрольная работа	1
Практическая подготовка	8
<b>Самостоятельная работа</b>	13
в том числе:	
Систематическая проработка теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанных преподавателем).	8
Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практической работы, подготовка к ее защите.	5
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	В том числе практическая подготовка	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Основы социальной адаптации</b>				
Тема 1 Законодательные и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	<b>Содержание учебного материала</b>	2		ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6
	1. Право в системе социального регулирования. Нормы права, их система. Формы (источники) права. Правоотношение. Правонарушение, юридическая ответственность: их понятие и виды. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Основные положения Конституции Российской Федерации. Права и свободы человека и гражданина, в том числе имеющие ограничение к трудовой деятельности, механизмы их реализации. Соблюдение, исполнение использование и применение права			
	2. Классификация, основные виды и правила составления нормативных документов. Система организационно-распорядительной документации. Техника составления и редактирования документов. Бланки и форматы документов. Назначение и основные виды организационных, распорядительных и информационносправочных документов			
	<b>Практическое занятие 1:</b> Подготовка логической схемы, выполнение тестовых заданий по вопросам темы «Законодательные и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности» Анализ и оценка результатов и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения при составлении организационной, распорядительной и	2		

	информационно-справочной документации			
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практической работы, подготовка к ее защите.	1		
Тема 2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Отдельные вопросы административного права	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6
	1. Понятие правового положения субъектов предпринимательской деятельности в Российской Федерации. Право собственности и другие вещные права. Формы собственности в Российской Федерации			
	2. Общие положения о юридических лицах. Понятие и признаки юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц. Понятие и признаки несостоятельности (банкротства). Понятие рассмотрения споров о банкротстве в арбитражном суде			
	3. Договорные отношения юридических лиц. Общие положения об обязательстве. Общие положения о договоре в сфере хозяйственной деятельности. Отдельные виды гражданско-правовых (хозяйственных) договоров. Исполнение договорных обязательств. Ответственность за нарушение договора Экономические споры: их понятие и виды. Досудебный (претензионный) порядок их урегулирования. Рассмотрение экономических споров арбитражным судом. Исковая давность			
	4. Административное право, правонарушения и ответственность. Понятие административного права и правонарушения. Административная ответственность и наказания: понятие и виды. Производство по делам об административных правонарушениях. Порядок и условия рассмотрения дел. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров			
	<b>Практическое занятие 2:</b> Составление документации по преддоговорным спорам и спорам, вытекающим из заключенных договоров	2		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практической работы, подготовка к ее защите.	1		

Тема 3 Права и обязанности работников (в том числе работников с ОВЗ) в сфере профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6	
	1. Правовое регулирование трудовых отношений. Трудовое право как отрасль права. Его основные понятия и источники. Трудовые правоотношения. Права и обязанности работников и работодателей (в том числе работников- и работодателей с ОВЗ) в сфере профессиональной деятельности				
	2. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Законодательство РФ о занятости и трудоустройстве, в т.ч. лиц с ОВЗ. Безработица и ее последствия. Государственные органы занятости населения. Право социальной защиты граждан. Правовой статус безработного				
	3. Трудовой договор: понятие, виды, содержание. Порядок заключения трудового договора, в том числе с работником с ОВЗ, и основания его прекращения				
	4. Нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Понятие дисциплинарной ответственности работника. Дисциплинарные проступки и дисциплинарные взыскания. Понятие материальной ответственности. Условия и виды материальной ответственности				
	<b>Практическое занятие 3:</b> Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (бездействия) с правовой точки зрения в процессе изучения прав гражданина по законодательству о занятости населения РФ, включая лиц с ОВЗ	2			
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практической работы, подготовка к ее защите.	1			
Тема 4. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6	
	1. Правовое регулирование рабочего времени. Понятие, виды и состав рабочего времени. Значение правового регулирования рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени.				
	2. Понятие и виды рабочей недели, рабочей смены и рабочего дня. Продолжительность ежедневной работы. Продолжительность работы накануне праздничных дней и в ночное время. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени.				



	<p>3. Неполное рабочее время. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Элементы режимов рабочего времени. Гибкое рабочее время. Разделение рабочего времени на части.</p> <p>4. Понятие работ сверхустановленной продолжительности рабочего времени. Основания и порядок производства сверхурочных работ. Ненормированный рабочий день. Дежурства в рабочее и нерабочее время.</p> <p>5. Правовое регулирование времени отдыха. Понятие и виды времени отдыха. Перерыв для отдыха и питания. Порядок предоставления ежедневного отдыха или междуменного перерыва.</p> <p>6. Выходные дни или еженедельный отдых. Нерабочие праздничные дни. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации. Понятие и виды отпусков. Основные и дополнительные отпуска.</p> <p>7. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления. Основания обязательного предоставления отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника.</p> <p><b>Самостоятельная работа:</b> Систематическая проработка теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанных преподавателем).</p>	1		
Тема 5. Правовая характеристика оплаты труда	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Понятие и общая характеристика заработной платы. Отличие заработной платы от вознаграждения, гарантийных, компенсационных выплат.</p> <p>2. Государственное и локальное регулирование оплаты труда. Роль коллективного договора в локальном регулировании оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда.</p> <p>3. Система оплаты труда. Повременная и сдельная системы оплаты труда, их разновидности и порядок установления. Индексация оплаты труда. Исчисление среднего заработка. Сроки и место выплаты заработной платы.</p> <p>4. Порядок осуществления удержания из заработной платы. Предоставление государственных гарантий в области оплаты труда.</p>	2	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6

	5. Гарантийные выплаты за время осуществления государственных и общественных обязанностей, за время повышения квалификации, при военных сборах и др.			
	6. Гарантийные доплаты и их виды. Исчисление среднего заработка при гарантийных выплатах.			
	7. Компенсационные выплаты при командировках. Компенсации при приеме, переводах и направлении на работу в другую местность. Компенсация за износ инструментов, принадлежащих рабочим и служащим.			
	<b>Самостоятельная работа:</b> Систематическая проработка теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанных преподавателем).	2		
Тема 6. Правовое регулирование дисциплины труда	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6
	1. Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Основные законодательные акты о дисциплине труда.			
	2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Обязанности работников и работодателя в сфере труда. Правила внутреннего трудового распорядка.			
	3. Уставы и положения о дисциплине. Понятие дисциплинарного проступка. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников.			
	4. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования, снятия. Меры общественного воздействия и общественного взыскания.			
	5. Понятие, виды, причины и условия возникновения трудовых споров. Законодательство о порядке рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.			
	6. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность индивидуальных трудовых споров о применении трудового законодательства, об установлении или изменении работнику условий труда.			

	7. Организация и деятельность комиссии по трудовым спорам. Сроки и порядок разрешения трудовых споров комиссией по трудовым спорам.			
	8. Особенности рассмотрения трудовых споров в суде общей юрисдикции. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам и суда по трудовым спорам. Особенности рассмотрения трудовых споров отдельных категорий работников.			
	<b>Практическое занятие 4:</b> Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (бездействия) с правовой точки зрения в процессе изучения отдельных вопросов трудового права и гражданского судопроизводства	2		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практической работы, подготовка к ее защите.	1		
<b>Раздел 2. Основы гражданского, гражданско-процессуального права</b>				
Тема 2.1. Гражданское право	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6
	1. Понятие гражданского права. Предмет гражданско-правового регулирования. Имущественные и личные неимущественные отношения.			
	2. Гражданский кодекс как важнейший источник гражданского права. Применение гражданского законодательства.			
	3. Понятие гражданского правоотношения и его особенности. Структура гражданского правоотношения и его форма. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды и основания возникновения гражданских правоотношений.			
	4. Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений. Гражданская правосубъектность, ее содержание. Имя и место жительства гражданина. Признание гражданина безвестно отсутствующим.			
	5. Понятие и виды дееспособности граждан. Категории граждан по степени дееспособности. Опекa и попечительство (патронаж).			
	<b>Самостоятельная работа:</b> Систематическая проработка теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы,	2		

	выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанных преподавателем).			
6. Тема 2.2. Гражданские правоотношения	<b>Содержание учебного материала</b>	2		ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6
	1. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений.			
	2. Понятие и классификация юридических фактов. Сделки: понятие, виды, форма. Недействительность сделок.			
	3. Право собственности и другие вещные права. Формы и виды права собственности. Способы приобретения права собственности. Право собственности граждан и юридических лиц. Гражданско-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав.			
	4. Отдельные виды обязательств. Договор купли-продажи. Договоры мены, дарения, ренты. Договор аренды и ссуды. Договоры займа, кредита и факторинга. Страхование.			
	5. Наследственное право. Основные понятия наследственного права. Наследование по закону. Наследование по завещанию. Принятие наследства и отказ от наследства.			
	6. Гражданское процессуальное право			
	<b>Практическое занятие 5:</b> Подготовка трудового договора, защита своих прав в соответствии с трудовым законодательством	2		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практической работы, подготовка к ее защите.	1		
<b>Раздел 3. Основы административного права</b>				
Тема 3.1. Административно-правовые отношения	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6
	1. Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права.			
	2. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды. Состав административно-правовых отношений, особенности.			
	3. Субъекты административно-правовых отношений. Коллективные субъекты. Индивидуальные субъекты. Административная право- и дееспособность. Административная жалоба. Порядок рассмотрения.			

	4. Административная ответственность. Административное правонарушение, его элементы. Фактический состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений.			
	5. Виды административных взысканий. Смягчающие и отягчающие обстоятельства.			
	<b>Самостоятельная работа:</b> Систематическая проработка теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанных преподавателем).	1		
Тема 3.2. Меры административно-правового пресечения	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие, значение и виды мер административно-правового пресечения. Меры административно-правового пресечения, применяемые к физическим лицам. Меры административно-правового пресечения, применяемые к организациям. 2. Отличие административного правонарушения от иных правонарушений. Обстоятельства, исключая административную ответственность. 3. Административные наказания. Понятие, цели и виды административных наказаний. Система административных наказаний. Предупреждение. Административный штраф. 4. Лишение специального права. Административная конфискация. Административный арест.	2	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6
	<b>Самостоятельная работа:</b> Систематическая проработка теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанных преподавателем).	2		
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	<b>8</b>	
		<b>Всего:</b>	<b>45</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины ОП.12 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний в ОБПОУ «КЭМТ» имеется учебный кабинет «Социально-экономические дисциплины».

##### **Оборудование учебного кабинета:**

1. посадочные места по количеству обучающихся;
2. рабочее место преподавателя.

##### **Технические средства обучения:**

1. Компьютер с лицензионным программным обеспечением, марка Microsoft Windows XP Professional SP3 Версия 2008г.;
2. Мультимедийный проектор NEC NP 215

##### **Дидактические материалы:**

1. Методические рекомендации по выполнению практических работ по учебной дисциплине.
2. Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ по учебной дисциплине.
3. Задания для контрольных работ.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1 Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, № 31, ст. 4398.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая от 30 ноября 1994г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть вторая от 26 января 1996г. № 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 29.01.1996, № 5, ст. 410.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197 - ФЗ // Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3.
5. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195 - ФЗ // СЗ РФ. 2002. №1. Ст. 1.

### **3.2.2. Основная литература**

1. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10131-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455918>

### **3.2.3 Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Правовая система «Гарант». [Электронный ресурс.] URL: [www.garant.ru](http://www.garant.ru).

2. Правовая система «Кодекс». [Электронный ресурс.] URL: [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru).

3. Правовая система «Консультант». Форма доступа: [Электронный ресурс.] URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

4. Правовая система «Российское законодательство». [Электронный ресурс.] URL: [www.zakonrf.info](http://www.zakonrf.info).

5. Электронные словари. [Электронный ресурс.] URL: [slovari.yandex.ru](http://slovari.yandex.ru)

### **3.2.4 Дополнительные источники**

1. Малышева Е.П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: в 2 ч. Ч 1: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 208 с.

2. Малышева Е.П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: в 2ч. Ч 2: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 256 с.

3. Харитоновна С.В. Трудовое право: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 320 с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться нормативной и справочной литературой, в том числе затрагивающей интересы инвалидов, нуждающихся в особой социальной защите со стороны государства и общества;</li> <li>- разрабатывать текущую и плановую документацию по монтажу, наладке, техническому обслуживанию и ремонту промышленного оборудования;</li> <li>- планировать расстановку кадров в зависимости от задания и квалификации кадров;</li> <li>- использовать средства материальной и нематериальной мотивации подчиненного персонала для повышения эффективности решения производственных задач;</li> <li>- контролировать соблюдение подчиненным персоналом требований охраны труда, принципов бережливого производства, производственной санитарии, пожарной безопасности и электробезопасности;</li> <li>- разрабатывать предложения по улучшению работы на рабочем месте с учетом принципов бережливого производства.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность выбора нормы права для решения типовых задач;</li> <li>– скорость и техничность выполнения всех видов работ по оформлению документации;</li> <li>– результативность информационного поиска;</li> <li>– рациональность распределения времени на выполнение задания</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– тестовые задания</li> <li>– фронтальный опрос;</li> <li>– защита практических работ;</li> <li>– индивидуальные задания</li> </ul> <p><i>Методы оценки результатов обучения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рефлексивная контрольно – оценочная деятельность</li> </ul>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные требования по проведению монтажных и наладочных работ промышленного оборудования;</li> <li>- действующие локальные нормативные акты производства, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;</li> <li>- порядок разработки и оформления технической документации;</li> <li>- методы планирования, контроля и оценки работ подчиненного персонала;</li> <li>- правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, правила внутреннего трудового распорядка.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность выбора нормы права для решения типовых задач;</li> <li>– скорость и техничность выполнения всех видов работ по оформлению документации;</li> <li>– результативность информационного поиска;</li> <li>– рациональность распределения времени на выполнение задания.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– тестовые задания</li> <li>– устный опрос;</li> <li>– защита практических работ; индивидуальные задания</li> </ul> <p><i>Методы оценки результатов обучения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рефлексивная контрольно – оценочная деятельность</li> </ul>



## Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лиц, проводившего изменение
	изме- нённых	заменён- ных	аннулиро- ванных	новых			