Аннотация рабочей программы дисциплины

*«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»*

специальности *46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»*

Рабочая программа учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности *46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»*

1. **Место дисциплины в структуре**

Дисциплина относится к циклу общепрофессиональных дисциплин ОП.08 ФГОС СПО.

1. **Цель и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины**

В результате освоения дисциплины студент должен:

**Уметь:**

* защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
* использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;

**Знать:**

* права и обязанности служащих;
* законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц;
* основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих
1. **Формируемые компетенции**

ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.7; ПК-1.8;

1. **Содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы дисциплины и виды занятий)**

*Раздел 1. Нормативное регулирование профессиональной деятельности*

Тема 1.1. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности. *Законодательные акты и другие нормативные документы.*

Тема 1.2. Основные положения Конституции РФ в правовом регулировании профессиональной деятельности

*Раздел 2. Субъекты профессиональной деятельности*

Тема 2.1. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

Тема 2.2. Физические лица как субъекты предпринимательства

Тема 2.3. Юридические лица как субъекты предпринимательства. Организационно-правовые формы юридических лиц

*Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений*

Тема 3.1. Гражданско-правовой договор

Тема 3.2. Виды гражданско-правового договора

*Раздел 4. Правовое регулирование трудовых отношений*

Тема 4.1. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности

Тема 4.2. Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения

Тема 4.3. Институт заработной платы

Тема 4.4.Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора

Тема 4.5. Правовое регулирование занятости

Тема 4.6. Право социальной защиты граждан

*Раздел 5. Административные правонарушений и ответственность*

Тема 5.1. Виды административных правонарушений и административной ответственности

*Раздел 6. Защита нарушенных прав и судебный порядок урегулирования споров*

Тема 6.1. Способы защиты и судебный порядок разрешения споров

Тема 6.2. Исковое заявление. Исковая давность.

1. **Объем дисциплины:** 72 (в том числе ауд.– 48, см. р. – 24).
2. **Форма промежуточного контроля:** дифференцированный зачет
3. **Семестр**: 6