

Министерство образования Кузбасса
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Анжеро-Судженский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ АСПК

Д. Ф. Ахмерова

30 » июня 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины ОП.13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

код, специальность 33.02.01 Фармация

курс 2 № группы 7016,в 711

форма обучения очно-заочная

Анжеро-Судженск 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 33.02.01 Фармация, форма обучения очно-заочная.

РАССМОТРЕНА
на заседании МК специальностей 18.02.09,
33.02.01
Протокол № 9 .
от « 30 » июня 2021 г.
Председатель МК
Л.В. Темирбулатова / Темирбулатова Л.В.
Подпись Ф.И.О.

согласована
Заместитель директора по УР
Н. В. Михеева
« 30 » июня 2021 г.

Разработчик: Гопас Е.В., преподаватель АСПК

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена, служащих в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и программах повышения квалификации и переподготовки по направлению «Фармация».

1.2. Место дисциплины в структуре ПССЗ:

Правовое обеспечение профессиональной деятельности изучается в профессиональном цикле учебного плана ПССЗ 33.02.01 Фармация.

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

Рабочая программа направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.

ПК 1.2. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.

ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.

ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.

ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.

ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.

ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.

ПК 2.1. Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.

ПК 2.2. Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.

ПК 2.3. Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.

ПК 2.4. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

ПК 2.5. Оформлять документы первичного учета.

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.

ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

-защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;

-применять полученные знания в работе и в повседневной жизни;

-использовать и составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;

-предпринимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав в конкретных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности;

-ориентироваться в структуре и содержаниях основных законодательных документах.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

-законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

-права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности.

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 57 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 28 часов;

- самостоятельная работа обучающегося 24 часа;

- консультации 5 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	28
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
<i>Консультация</i>	5
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Право и экономика		14	
Тема 1.1. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Рыночная экономика как объект воздействия права. Понятие предпринимательской деятельности, её признаки. Понятие и признаки субъектов предпринимательского права. Право собственности, правомочия собственника. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления. Формы собственности по российскому законодательству.</p> <p>Практическое работа</p> <p>Определение правомочий собственника</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. Индивидуальное задание: подбор материала и характеристика развития предприятий химической промышленности в Кемеровской области</p> <p>2. Подготовка конспекта</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p><i>ПК 3.4, ОК1-ОК 6</i></p> <p><i>ПК1.1-1.8</i></p>
Тема 1.2. Экономические споры	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие экономических споров. Виды экономических споров, споры связанные с причинением убытков, Подведомственность и подсудность экономических споров. Сроки исковой давности.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Анализ проблемных ситуаций</p> <p>Консультация по 1 разделу</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p><i>ПК 2.1-ПК 2.5</i></p>

Раздел 2. Труд и социальная защита		37	
Тема 2.1 Трудовое право как отрасль права	Содержание учебного материала	2	<i>ОК 1-ОК 5</i>
	Понятие трудовой деятельности. Особенности проф. деятельности фармацевта. Правила отпуска лекарственных средств в аптечных организациях.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка презентаций	3	
Тема 2.2 Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Содержание учебного материала	2	<i>ОК 6, ОК 7, ОК 9</i>
	Характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.		
	Практическая работа Составление резюме для предоставления в службу занятости и в кадровые агентства.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов	3	
Тема 2.3 Трудовой договор (контракт)	Содержание учебного материала	2	<i>ПК 3.1-ПК 3.5</i>
	Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора.. Основания прекращения трудового договора.		
	Самостоятельная работа обучающихся Написание конспекта по заданной теме.	2	
Тема 2.4 Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	2	<i>ПК 2.1-ПК 2.5</i>
	Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни. Отпуска, понятие, виды, порядок предоставления.		
	Практическая работа Оформление документов при приеме на работу.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	Индивидуальное задание.		
Тема 2.5 Зарботная плата. Трудовая дисциплина	Содержание учебного материала	2	<i>OK1, OK9</i>
	Понятие заработной платы. Социально-экономическое и правовое содержание заработной платы. Правовое регулирование заработной платы государственное и локальное. Минимальная заработная плата.		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение закона о «защите прав потребителей»	2	
Тема 2.6 Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание учебного материала	2	<i>ПК 3.1- ПК 3.5</i>
	Понятие материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность. Виды ущерба, возмещаемого работнику и порядок возмещения ущерба.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Анализ проблемных ситуаций		
Тема 2.7 Трудовые споры	Содержание учебного материала	2	<i>OK1 – OK7</i>
	Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров. Понятие индивидуальных трудовых споров: комиссия по трудовым спорам, суд. Исполнение решения по трудовым спорам.		
	Самостоятельная работа учащихся: Подготовка докладов	2	
	Консультация по 2 разделу	3	
Раздел 3. Административное право		4	
Тема 3.1	Содержание учебного материала	2	<i>OK4, OK6</i>
	Понятие административного права. Субъекты административного права. Административные правонарушения. Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий.		

Административные правонарушения и административная ответственность	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовка презентаций		
	Зачет	2	
	Всего	57	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины имеется учебный кабинет № 48. Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Учебно-методические средства обучения:

- УМК дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Технические средства обучения:

- при необходимости занятия проводятся в мультимедийной аудитории, компьютерном классе, где установлены компьютеры с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска и мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные источники

1 Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450782>

2.Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности: учебник для СПО /под ред. В.И.Авдийского,Л.А.Букалеровой: 4-е изд., перераб. и доп.-М.: Издательство Юрайт, 2019.- 333 с.- ISBN 978-5-534-04995-4.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020г.
2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ. Редакция от 31.07.2020 г., с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 13.08.2020 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, формируемые ОК)	Критерии оценивания результатов обучения	Формы контроля
<p>Умения: -защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; ОК1-ОК5, ПК 1.1-ПК 1.6 -применять полученные знания в работе и в повседневной жизни; ОК1-ОК6, ПК 2.1-ПК 2.5 -использовать и составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; ОК1-ОК6, ПК 2.1-ПК 2.4 -предпринимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав в конкретных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности; ОК6-ОК7, ПК 3.1-ПК 3.5 -ориентироваться в структуре и содержаниях основных законодательных документах. ОК9, ПК 3.1-ПК 3.5</p>	<p><i>Правильность выполнения практической работы</i></p> <p><i>Правильность выполнения</i></p> <p><i>Полнота и правильность ответов</i></p>	<p><i>Практическая работа;</i></p> <p><i>Тестирование;</i></p> <p><i>Дифференцированный зачёт</i></p>
<p>Знания: -законодательных и иных нормативно-правовых актов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; ОК1-ОК6, ПК 2.1-ПК 2.4 -прав и обязанностей работника ОК6-ОК7, ПК 3.1-ПК 3.5</p> <p><i>в сфере профессиональной деятельности</i> ОК1-ОК5, ПК 1.1-ПК 1.6</p>	<p><i>Правильность выполнения</i></p> <p><i>Правильность выполнения работы</i></p> <p><i>Полнота и правильность ответов</i></p>	<p><i>Тестирование;</i></p> <p><i>Практическая работа;</i></p> <p><i>Дифференцированный зачёт.</i></p>