бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

БПОУ ВО «Вологодский

колледж технологии и дизайна»

от 22.06.2023 г. № 514

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОП.04 Правовые основы профессиональной деятельности**

Специальность 46.02.01 Документационное обеспечение

управления и архивоведение

Вологда

2023

Методические рекомендации по учебной дисциплине ОП.04 Правовые основы профессионально деятельности разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна».

Разработчик:

Наумова Ирина Леонидовна, преподаватель БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна».

Рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе   
предметной цикловой комиссией, протокол № 11 от 13.06.2023 г.

**Пояснительная записка**

Методические рекомендации по выполнению практических работ по учебной дисциплине ОП.04 Правовые основы профессионально деятельности предназначены для студентов, обучающихся по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

**Практические занятия** - одна из важнейших форм контроля самостоятельной работой обучающихся над учебным материалом, качеством его усвоения. Готовясь к практическим занятиям, обучающиеся должны изучить рекомендованную литературу: первоисточники, соответствующие разделы учебников, учебных пособий, конспекты лекций и т.д.

**Цель практических занятий –** формирование практических умений: выполнение определённых действий, операций, необходимых в последующей профессиональной или учебной деятельности. В связи с этим содержанием практических занятий является решение задач, выполнение вычислений, расчётов, работа с литературой, работа с лекциями, справочниками, инструкциями. Выполнению практических занятий может предшествовать проверка знаний обучающихся, их теоретической готовности к выполнению заданий.

**Формы** организации деятельности обучающихся на практических занятиях могут быть: индивидуальная и (или) групповая.

Выполнение практических работ направлено на формирование ***общих и профессиональных компетенций:***

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.

ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.

ПК 1.9. Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.

В процессе подготовки и выполнения практических занятий, обучающиеся овладевают

**умениями:**

-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

-использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;

-защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

-применять стандарты антикоррупционного поведения;

-принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей;

-обеспечивать сохранность персональных данных работников.

**знаниями:**

-содержание актуальной нормативно-правовой документации;

- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

-нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий;

- нормативные правовые акты Российской   
Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан;

- нормативные правовые акты Российской   
Федерации в сфере информационной безопасности;

-требования охраны труда;

-нормативные правовые акты Российской   
Федерации в сфере организации деловой поездки;

- нормативные правовые акты Российской   
Федерации в сфере информации;

-нормативные правовые акты Российской   
Федерации в сфере делопроизводства;

-нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений;

-локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения;

- нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела;

-нормативные правовые акты Российской   
Федерации в области конфиденциальной   
информации и защиты персональных данных.

О проведении практического занятия обучающимся сообщается заблаговременно: когда предстоит практическая работа, какие вопросы нужно повторить, чтобы ее выполнить. Просматриваются задания, оговаривается ее объем и время выполнения. Критерии оценки сообщаются перед выполнением каждой практической работы.

**Цели практического занятия**

Обобщить, закрепить теоретические знания по теме

Сформировать практические навыки и умения работать с литературой и нормативными актами, применять их на практике.

Сформировать исследовательские и интеллектуальные умения критического мышления, культуры, анализа обобщения и сравнения.

**Критерии оценки результатов практической работы студентов:**

* уровень освоения студентом учебного материала;
* умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
* сформированность общеучебных умений;
* обоснованность и четкость изложения ответа;
* четкое и правильное выполнение заданий.

Критерии оценки результатов практической работы обучающихся:

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерии |
| «Отлично» | Оценку «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всесторонние, систематические и глубокие знания теоретического материала, в соответствии с требованиями профессиональной образовательной программы, выполнивший полностью практическую (лабораторную) работу. Допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправленные студентом. |
| «Хорошо» | Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, умеющий пользоваться нормативной и справочной документацией, успешно выполнивший предусмотренные практические задания, допустивший неточности при выполнении практической работы. Допускаются отдельные несущественные ошибки, исправленные студентом после указания на них. |
| «Удовлетвори-тельно» | Оценку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший неполные знания программного материала, но умеющий пользоваться нормативной и справочной документацией, допустивший ошибки в выполнении практической работы. Допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя. |
| «Неудовлетво-рительно» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, имеющему пробелы в знаниях программного материала по профессиональной образовательной программе, допустившему существенные ошибки в выполнении практических заданий или не выполнивший их. |

**Перечень практических занятий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Тема | Кол-во часов |
|  | Практическое занятие № 1 Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности | 4 |
|  | Практическое занятие № 2 Механизм реализации прав и свобод человека и гражданина | 2 |
|  | Практическое занятие 3 Обеспечение сохранности персональных данных работников | 2 |
|  | Практическое занятие № 4 Защита прав в соответствии с трудовым законодательством. | 2 |
|  | Практическое занятие № 5 Применение стандартов антикоррупционного поведения в государственной службе РФ. | 2 |
|  | Практическое занятие № 6 . Использование гражданского законодательства для решения профессиональных задач | 2 |
|  | Практическое занятие № 7 . Использование гражданского законодательства для защиты имущественных и личных неимущественных прав | 2 |
|  | Практическое занятие № 8 . Использование законодательства в организации работы с обращениями граждан | 2 |
|  | Практическое занятие № 9 . Сохранение конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей | **2** |
|  | Итого | **20** |

**Практическое занятие № 1 Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности**

Цель работы: определить перечень нормативных правовых актов, необходимых в профессиональной деятельности.

Ход работы:

Используя нтернет-ресурсы и справочно- поисковые системы, необходимо осуществить поиск нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности. Составить их перечень, расположив по убыванию юридической силы, и дать краткую характеристику каждому правовому акту. Результаты работы оформить в виде таблицы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №пп | Номер, дата и название нормативного правового акта | Характеристика |
| 1 | Конституция РФ | Устанавливает основы государственного устройства, права и свободы граждан, систему государственной власти, верховенство и высшую юридическую силу закона |
| 2 |  |  |

**Практическое занятие № 2 Механизм реализации прав и свобод человека и гражданина**

Цель занятия: определение механизма защиты прав и свобод

Ход работы:

Используя содержание нормативных актов, интернет-ресурсов и других источников, необходимо определить:

1. Основы правового статуса личности в Российской Федерации
2. Права и свободы человека и гражданина: понятие и сущность
3. Отличие прав человека от прав гражданина.
4. Составить таблицу на тему: «Классификация конституционных прав, свобод»
5. Составить схему государственных органов
6. Полномочия президента РФ в сфере защиты прав и свобод граждан
7. Роль Федерального Собрания в сфере защиты прав и свобод личности..
8. Гарантирование судебной защиты прав и свобод человека и гражданина
9. Место прокуратуры в системе государственных органов РФ.

10.Уполномоченный по правам человека

**Практическое занятие 3 Обеспечение сохранности персональных данных работников**

Цель работы: определить понятие персональных данных, порядок работы с ними и способы обеспечения сохранности

Ход работы:

Используя нтернет-ресурсы и справочно- поисковые системы, найти ФЗ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006. Изучить содержание закона и определить:

1. сферу действия закона
2. понятие и состав , виды персональных данных
3. принципы и условия обработки персональных данных
4. ответственность за нарушения в сфере обработки персональных данных

**Практическое занятие № 4 Защита прав в соответствии с трудовым законодательством.**

Цель работы: закрепление на практике механизма защиты трудовых прав

Ход работы:

Используя содержание Трудового кодекса РФ, интернет-ресурсов и других источников, необходимо определить:

1.понятие трудового спора

2.виды трудовых споров, их отличительные особенности

3.причины возникновения трудовых споров

4.способы разрешения трудовых споров

5.результаты разрешения трудовых споров

**Практическое занятие № 5 Применение стандартов антикоррупционного поведения в государственной службе РФ**

Цель работы: изучение антикоррупционного законодательства и стандартов антикоррупционного поведения

Ход работы:

Используя содержание ФЗ «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, других нормативных актов, интернет-ресурсов и других источников, необходимо :

1.определить понятие коррупции как социального явления

2.определить правовую основу и принципы противодействия коррупции

3.определить меры по борьбе с коррупцией

4. сформулировать антикоррупционные стандарты поведения служащего

**Практическое занятие № 6 . Использование гражданского законодательства для решения профессиональных задач**

Цель работы: рассмотреть гражданско-правовой договор как источник информации

Ход работы:

Используя содержание части 2 Гражданского кодекса РФ интернет-ресурсов и других источников определить сущность гражданско-правового договора как одного из источников получения информации:

1. определить понятие гражданско-правового договора
2. определить классификацию договоров
3. определить виды договоров , предусмотренных ГК РФ, составить их схему
4. определить основные виды договоров в сфере профессиональной деятельности
5. определить перечень информации, содержащейся в договоре необходимой в профессиональной деятельности

**Практическое занятие № 7 . Использование гражданского законодательства для защиты имущественных и личных неимущественных прав**

Цель работы: изучение способов защиты гражданских прав

Ход работы:

Используя содержание частей 1, 2 и 4 Гражданского кодекса РФ интернет-ресурсов и других источников определить

1. объекты гражданских прав
2. понятие и виды имущества и имущественных прав
3. понятие и виды и отличительные особенности личных неимущественных прав
4. определить способы защиты имущественных и личных неимущественных прав, составив таблицу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способы защиты | Возможность применения для защиты имущественных прав (+/-) | Возможность применения для защиты личных неимущественных прав (+/-) |
|  |  |  |

**Практическое занятие 8. Использование законодательства в организации работы с обращениями граждан**

Цель работы: изучение правовых основ работы с обращениями граждан

Ход работы:

# Используя нтернет-ресурсы и справочно- поисковые системы, необходимо осуществить поиск ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ. Изучить содержание закона, определить :

1. Сущность реализации прав граждан на обращения
2. Виды обращений и их характеристики
3. Составить таблицу «Виды обращений и их сущность
4. Определить сроки рассмотрения обращений
5. Сформулировать требования к обращениям
6. Ответственность за нарушения прав граждан при рассмотрении обращений

**Практическое занятие 9. Сохранение конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей**

Цель работы: определение способов защиты информации при личном обращении граждан

Ход работы:

# Используя ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ, ФЗ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 необходимо определить :

1. Право граждан на личный прием
2. Порядок проведения личного приема
3. Гарантии безопасности гражданина
4. Перечень информации, предоставляемой гражданином при личном приеме
5. Способы защиты информации, полученной при личном приеме
6. Ответственность за нарушение прав и интересов гражданина

**Список используемой литературы:**

**Основные печатные издания**

1. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10131-7.
2. 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, 2022. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9.
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3.
4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4.

**Основные электронные издания**

1. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10131-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474897.
2. 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, 2022. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469525.
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470051.
4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469700>.

**Нормативные правовые акты**

1.Конституция РФ

2.Гражданский кодекс РФ

3.Трудовой кодекс РФ

4.ФЗ «О персональных данных» Фот 27.07.2006 N 152-ФЗ

5.ФЗ «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 N 273-ФЗ

6.ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ

**Дополнительные источники**

1. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.
2. Михайленко, Е. М. Гражданское право. Общая часть: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. М. Михайленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022.