

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России)
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

СОГЛАСОВАНО
Решением Педагогического совета фар-
мацевтического техникума, протокол от
28.08.2020 № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор фармацевтического техникума
ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России

И.А. Кочанова

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

ОП.12. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 33.02.01 «Фармация».

Рабочая программа относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин (ОП).

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
лекционные занятия	30
практические занятия, в т.ч. семинарские	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	21
Итоговая аттестация в форме – дифференцированного зачёта	2

Главные задачи курса – научить специалистов-фармацевтов правильно ориентироваться в различных ситуациях, видеть различия между дозволенным и запрещенным, выбирать законные пути и средства защиты своих прав и интересов, прав и интересов трудового коллектива, в котором им предстоит работать, формировать активную гражданскую позицию, уважение к правопорядку, сознание личной ответственности перед обществом за свое поведение.

Правовое образование студентов-фармацевтов требует углубленного изучения курсов правовых дисциплин, наряду с основами правовых знаний им необходимо знать особенности правового регулирования отношений в профессиональной деятельности. С этой целью введен курс «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Программа предмета «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» составлена на базе ранее изучаемых правовых дисциплин с учетом предметности преподавания курсов. Центральное место в ней занимают разделы «Гражданское право» и «Трудовое законодательство». Знание норм права, регулирующих трудовые и гражданские правоотношения, являются одной из важнейших задач в подготовке специалистов.

Особое место в программе занимает тема «Виды, профессиональных правонарушений и меры правовой ответственности за них», в которой дается анализ наиболее характерных правонарушений, допускаемых в сфере фармацевтической деятельности и мер административной и уголовной ответственности за них.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

– работать с первоисточниками, знать основные понятия, которые должны быть усвоены студентами, составлять деловые бумаги, что крайне необходимо в будущей профессиональной деятельности фармацевта. Сочетать теоретические знания с практикой применения в трудовой профессиональной деятельности;

– **использовать необходимые нормативно-правовые документы;**

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

– анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

– содержание первоисточников, как составляются и решаются ситуационные задачи, права и обязанности работника и работодателя, социальные нормы в сфере трудовых и гражданских правоотношений. Как применить эти знания в вопросах анализа профессиональных отношений, меры правовой ответственности за правонарушения.

– основные положения Конституции Российской Федерации;

– права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

– понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;

– законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

– организационно-правовые формы юридических лиц;

– правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;

– права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

– порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;

– правила оплаты труда;

– роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;

– право социальной защиты граждан;

– понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;

– виды административных правонарушений и административной ответственности;

– нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

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 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 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.

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 учёта.

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

ПК 2.5. Оформлять документы первичного учета.

ПК 3.6. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.

В рабочей программе дисциплины имеются следующие разделы:

1. Паспорт программы учебной дисциплины – область применения программы, место дисциплины в структуре ОПОП, цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения (компетенции), количество часов на освоение программы дисциплины.

2. Структура и содержание учебной дисциплины – объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины.

3. Условия реализации учебной дисциплины – требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения (список основных, дополнительных источников литературы, интернет-источников, периодической литературы), использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Итог изучения дисциплины предусматривает – дифференцированный зачёт.