

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Тюменской области
«Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса»
(ГАПОУ ТО «ТКТТС»)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель технического
директора ГК «Автоград»
ООО «Автоград-Р»

 И.А. Покрышкин

«27» апреля 2022 г.

М.П.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно - производственной
работе

 Н.Ф. Борзенко

«27» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебная дисциплина ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной
деятельности

специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Тюмень, 2022

Рабочая программа дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 834

Рассмотрена на заседании ПЦК дисциплин Социально-экономических, дисциплин и дисциплин математического и естественно-научного цикла

протокол № «9» от «20» апреля 2022 г.

Председатель ПЦК *Сарычева* /Сарычева Н.П./

Организация – разработчик: ГАПОУ ТО «ТКТТС»

Разработчик: Пинигин Сергей Александрович, преподаватель ГАПОУ ТО «Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----|---|----|
| 1. | Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины | 3 |
| 2. | Структура и содержание учебной дисциплины | 7 |
| 3. | Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины | 14 |
| 4. | Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины | 15 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общепрофессионального цикла автоматизирующей информатики и сервиса в соответствии с ФГОС СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Программа учебной дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ЛР, ОК и ПК:

ЛР 3. Соблюдать нормы правопорядка, следовать идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльно относиться к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрировать неприятие и предупреждающий относиться к социально опасному поведению окружающих.

ЛР 16. Способность выполнять правила, пользоваться основными положениями и инструкциями, распоряжениями, приказами и другими нормативными документами, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

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

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

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определяет тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении производственных задач.

ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

| Код ЛР, ОК, ПК, | Умения | Знания |
|---|--|---|
| ЛР 3 ЛР 16 ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1 ПК 3.2 | <p>- использовать необходимые нормативные правовые акты;</p> <p>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;</p> <p>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</p> | <p>- основные положения Конституции Российской Федерации;</p> <p>- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</p> <p>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>- организационно-правовые формы юридических лиц;</p> <p>- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p> <p>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;</p> <p>- правила оплаты труда;</p> <p>- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p> <p>- право граждан на социальную защиту;</p> |

| | | |
|--|--|--|
| ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 | | - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; |
|--|--|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 72 |
| Обязательная учебная нагрузка (всего) | 48 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 24 |
| практические занятия | 24 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 24 |
| в том числе: | |
| Подготовка сообщений | 4 |
| Составление схем | 12 |
| Подготовка презентаций | 6 |
| Составление таблиц | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины:

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды ЛР, ОК, ПК |
|--|---|-------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Право и экономика | | 12 | |
| Тема 1.1. Конституции Российской Федерации как основной закон государства | Содержание учебного материала | 2 | ЛР 3, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 4.3 |
| | Основные положения Конституции РФ. Права и свободы человека и гражданина | | |
| | Тематика практических занятий | 2 | |
| | Практическая работа № 1. Решение ситуационных задач по Конституции РФ | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| | СР №1 Подготовка сообщения «Права граждан в профессиональной деятельности» | | |
| Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. | Содержание учебного материала: | 2 | ЛР 16, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 4.2 |
| | Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. | | |
| | Виды субъектов предпринимательского права. | | |
| | Право собственности. Правомочия собственника. | | |
| | Право хозяйственного ведения и право оперативного управления. | | |
| | Формы собственности по российскому законодательству. | | |
| | Понятие юридического лица, его признаки. | | |
| | Организационно-правовые формы юридических лиц. | | |
| | Создание, реорганизация, ликвидация юридических лиц. | | |
| | Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности. | | |
| | Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок. | | |
| | Тематика практических занятий | 2 | |
| | Практическая работа № 2. Определение правомочий собственника транспортного средства | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| СР № 2 Составление схемы «Этапы создания юридического лица» | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды ЛР, ОК, ПК |
|--|--|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 2. Отрасли права | | 48 | |
| Тема 2.1. Гражданское право | Содержание учебного материала: | 2 | ЛР 3, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 4.2. |
| | Понятие гражданского право и его субъекты | | |
| | Понятие гражданско-правового договора | | |
| | Виды договоров гражданско-правового договора | | |
| | Защита гражданских прав | | |
| | Экономические споры и порядок их разрешения | 2 | |
| | Тематика практических занятий | | |
| | Практическая работа № 3. Составление договора купли-продажи, аренды, поставки, мены | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | СР № 3 Составление схемы «Структура искового заявления» | | |
| Тема 2.2. Трудовое право | Содержание учебного материала | 2 | ЛР 16, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 3.3, ПК 4.3 |
| | Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовые правоотношения. | | |
| | Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. | | |
| | Структура трудового правоотношения. | | |
| | Субъекты трудового правоотношения. | | |
| | Тематика практических занятий | 2 | |
| | Практическая работа № 4. Решение ситуационных задач по трудовому праву | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| | СР № 4 Составление схемы «Структура трудовых правоотношений» | | |
| Тема 2.3. Трудовой договор. Материальная ответственность сторон трудового договора. | Содержание учебного материала | 2 | ЛР 16, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.5, ПК 3.4. |
| | Понятие трудового договора, его значение. | | |
| | Стороны трудового договора. | | |
| | Содержание трудового договора. | | |
| | Виды трудовых договоров. | | |
| | Порядок заключения трудового договора. | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды ЛР, ОК, ПК |
|--|--|-------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Документы, предоставляемые при поступлении на работу. | | |
| | Оформление на работу. | | |
| | Испытания при приеме на работу. | | |
| | Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство. | | |
| | Основания прекращения трудового договора. | | |
| | Понятие и виды материальной ответственности | | |
| | Тематика практических занятий | 2 | |
| | Практическая работа № 5. Составление трудового договора | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 4 | |
| | СР № 5 Составление схемы «Оформление увольнения работника». | | |
| СР № 6 Составление таблицы «Особенности трудового договора» | | | |
| Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха. | Содержание учебного материала: | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 13, ПК 4.1, ПК 4.3. |
| | Понятие рабочего времени, его виды. | | |
| | Режим рабочего времени и порядок его установления. | | |
| | Учет рабочего времени. | | |
| | Понятие и виды времени отдыха. | | |
| | Компенсация за работу в выходные и праздничные дни. | | |
| | Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. | | |
| | Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением. | | |
| | Тематика практических занятий | 2 | |
| | Практическая работа № 6. Решение ситуационных задач по режиму труда и времени отдыха | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| СР № 7 Подготовка презентации «Основные режимы рабочего времени» | | | |
| Тема 2.5. Заработная плата. Система заработной платы: сдельная и повременная. | Содержание учебного материала: | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, |
| | Понятие заработной платы. | | |
| | Социально-экономическое и правовое содержание заработной платы. | | |
| | Правовое регулирование заработной платы: государственное и локальное. | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды ЛР, ОК, ПК |
|--|---|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Минимальная заработная плата. | | ПК 1.4, ПК 2.2., ПК 4.1. |
| | Индексация заработной платы. | | |
| | Системы заработной платы: сдельная и повременная. | | |
| | Оплата труда работников бюджетной сферы. | | |
| | Порядок и условия выплаты заработной платы. | | |
| | Ограничения удержаний из заработной платы. | | |
| | Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда. | | |
| | Тематика практических занятий | 2 | |
| | Практическая работа № 7. Индексирование заработной платы рабочего на АТП | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| СР № 8 Подготовить Сообщение: « государственное регулирование заработной платы» | | | |
| Тема 2.6. Трудовая дисциплина | Содержание учебного материала: | 2 | ЛР 16, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 .ПК 1.5, ПК 2.3., ПК 3.4., ПК 4.4. |
| | Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. | | |
| | Понятие дисциплинарной ответственности. | | |
| | Виды дисциплинарных взысканий. | | |
| | Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. | | |
| | Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий. | | |
| | Тематика практических занятий | 2 | |
| | Практическая работа № 8 Решение ситуационных задач по трудовой дисциплине | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| СР № 9 Составление схемы «Снятия дисциплинарных взысканий». | 2 | | |
| Тема 2.7. Трудовые споры. Органы по рассмотрению трудовых споров. | Содержание учебного материала: | 2 | ЛР 16, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1., ПК2.1., ПК 3.3. |
| | Понятие трудовых споров, причины их возникновения. | | |
| | Классификация трудовых споров. | | |
| | Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров. | | |
| | Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж. | | |
| | Право на забастовку. | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды ЛР, ОК, ПК |
|--|--|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Порядок проведения забастовки. | | |
| | Незаконная забастовка и ее правовые последствия. | | |
| | Порядок признания забастовки незаконной. | | |
| | Понятие индивидуальных трудовых споров. | | |
| | Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд. | | |
| | Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров. | | |
| | Исполнение решения по трудовым спорам. | | |
| | Тематика практических занятий | | |
| | Практическая работа № 9. Решение задач по разрешению трудовых споров | | |
| Тема 2.8. Право социального обеспечения | Содержание учебного материала: | 1 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.2., ПК 3.2., ПК 4.3., ПК 4.4. |
| | Понятие социальной помощи. | | |
| | Виды социальной помощи по государственному страхованию (медицинская помощь, пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, ежемесячное пособие на ребенка, единовременные пособия). | | |
| | Пенсии и их виды. | | |
| | Условия и порядок назначения пенсии. | | |
| | Государственная политика в сфере занятости и безработицы | | |
| | Тематика практических занятий | | |
| | Практическая работа № 10. Расчет пенсий и пособий | | |
| Тема 2.9. Административное право | Содержание учебного материала: | 1 | ЛР 3, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 , ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 4.1 |
| | Понятие административного права. | | |
| | Субъекты административного права | | |
| | Административные правонарушения. | | |
| | Понятие административной ответственности. | | |
| | Виды административных взысканий. | | |
| | Порядок наложения административных взысканий. | | |
| | Тематика практических занятий | 2 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды ЛР, ОК, ПК |
|---|---|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Практическая работа № 11. Выявление состава административного правонарушения в отношении работника | | |
| Раздел 3. Антикоррупционная правовая политика | | 10 | |
| Тема 3.1. Теоретико-методологические основы антикоррупционной политики | Содержание учебного материала: | 2 | ЛР 3, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 2.4. ПК 4.2. |
| | Понятие, условия возникновения, классификация коррупции | | |
| | Правовое регулирование коррупции | | |
| | Меры по пресечению коррупции | | |
| | Особенности антикоррупционной политики в РФ. | | |
| | Тематика практических занятий | 2 | |
| | Практическая работа № 12 Законодательное обеспечение противодействия коррупции в сфере профессиональной деятельности | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 6 | |
| СР № 10 Подготовка презентации: «Проблемы антикоррупционной политики РФ» | | | |
| СР № 11 Составить схему мероприятия по противодействию коррупции | | | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | | 2 | |
| | | 72 | |
| Максимальная учебная нагрузка | | 72 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка | | 48 | |
| Внеаудиторная самостоятельная работа | | 24 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации рабочей программы дисциплины предусмотрен учебный кабинет правовых основ профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

1. Рабочее место студента.
2. Рабочее место преподавателя.
3. Плакаты к основным темам курса.
4. Методические указания для практических работ.
5. Мультимедийные обучающие программы.
6. Аудиторная доска с магнитной поверхностью.
7. Доска магнитная с координатной сеткой.
8. Учебно-методический комплект преподаваемой дисциплины.

Технические средства обучения:

1. Мультимедийный компьютер (наличие колонок, устройства записи и чтения компакт-дисков).
2. Электронная доска.
3. Мультимедийный проектор.
4. Сканер.
5. Принтер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы в библиотечном фонде образовательной организации имеются печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

Основные:

1. - Певцова Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник для НПО и СПО. – М.: ИЦ «Академия», 2020.
2. Румынина В.В., Учебник «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», М.: ОИЦ «Академия», 2017.

Дополнительные:

1. Певцова Е.А. Правовое регулирование труда и занятости молодежи: учеб. пособие для студентов НПО, СПО, ВПО. – М.: ИЦ «Академия», 2013 (2)

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Клепикова М.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности на железнодорожном транспорте и в других отраслях : учебник для СПО. —М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2019. — 448 с. - Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/40/230311/>
2. Российские железные дороги. РЖД: [Электронный ресурс]: [сайт]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.rzd.ru/>, свободный
3. Право: Словари и энциклопедии [Электронный ресурс]: [сайт]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <https://dic.academic.ru/dic.nsf/ruwiki/17338> , свободный
4. Консультант Плюс: компьютерная справочная правовая система [Электронный ресурс]: [сайт]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

| Результаты обучения | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|--|
| ЗНАНИЯ | | |
| Основные положения Конституции Российской Федерации | <p>Раскрывает сущность федеративного устройства РФ;</p> <p>Дает определение федерального собрания и государственной думы;</p> <p>Называет конституционные права и обязанности граждан</p> | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, сообщений, таблиц, схем, презентаций) |
| Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации | <p>Называет основные права и свободы человека и граждан;</p> | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменного/устного опроса; - практические занятия - самостоятельная работа |
| Понятия правового регулирования профессиональной деятельности | <p>Называет основы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности</p> | <p>Устный опрос, тестирование</p> |
| Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, в том числе профессиональной сфере | <p>Дает определение понятию и формам юридического лица;</p> <p>Называет основы правового положения юридических лиц в профессиональной деятельности</p> | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменного/устного опроса; - практические занятия - самостоятельная работа |
| Организационно-правовые формы юридических лиц | <p>Классифицирует формы юридического лица;</p> | <p>Устный опрос, тестирование</p> |
| Основы трудового права | <p>Дает определение трудового права;</p> <p>Называет источники трудового права;</p> <p>Раскрывает содержание трудового договора;</p> <p>Дает характеристику режима труда и отдыха;</p> <p>Формулирует определение заработной платы;</p> <p>Называет основные этапы приема на работу;</p> <p>Перечисляет основания увольнения работника;</p> <p>Представляет формы разрешения трудовых споров.</p> | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, сообщений, таблиц, схем, презентаций) |
| Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности | <p>Называет права и обязанности работников в профессиональной деятельности</p> | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменного/устного опроса; |

| | | |
|---|---|---|
| | | - практические занятия - самостоятельная работа |
| Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения | Дает определение трудовому договору Формулирует основания заключения и прекращения трудового договора | Текущий контроль в форме: - письменного/устного опроса; - практические занятия - самостоятельная работа |
| Правила оплаты труда | Дает определение оплате труда Классифицирует виды оплаты труда Формулирует правила оплаты труда для различных категорий работников | Текущий контроль в форме: - письменного/устного опроса; - практические занятия - самостоятельная работа |
| Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения | Формулирует роль государственных органов в обеспечении занятости населения | Устный опрос |
| Право социальной защиты граждан | Дает понятие социальной защиты населения Формулирует право граждан на социальную защиту | Устный опрос, тестирование |
| Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника | Дает понятие дисциплинарной и материальной ответственности Называет основания наступления и прекращения материальной и дисциплинарной ответственности | Устный опрос, тестирование |
| Виды административных правонарушений и административной ответственности | Дает понятие административным правонарушениям и административной ответственности Классифицирует административные правонарушения и административную ответственность | Устный опрос, тестирование |
| Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров | Формулирует нормы защиты нарушенных прав Называет особенности судебной защиты разрешения споров | Устный опрос, тестирование |
| Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности | - Приводит примеры федеральных законов, регулирующих профессиональную деятельность; - указывает на основные источники правовых норм, регулирующих профессиональную деятельность в определенной сфере общественных отношений - называет основные положения обязательственного права и договорных отношений | Текущий контроль в форме: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, сообщений, таблиц, схем, презентаций) |
| УМЕНИЯ | | |
| Использовать необходимые нормативно-правовые документы | Использует ссылки на нормативно-правовой акт при решении ситуационных задач; Определяет отраслевую принадлежность ситуации; | Текущий контроль: - защита докладов; - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы |

| | | |
|---|--|---|
| Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым и административным законодательством | Использование нормативно-правовых документов; гражданско-процессуальное и трудовое законодательство | (докладов, сообщений, таблиц, схем, презентаций) - оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий |
| Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения | Использование нормативно-правовых документов при анализе и оценивании результатов и последствий деятельности с правовой точки зрения | |
| ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. | - Знает конституционные права и обязанностей человека и гражданина - Способен отличить противоправное и девиантное поведение и поступки от делинквентного и социально порицаемого - Демонстрирует неприятие к социально опасному поведению окружающих. | Устный опрос, Текущий контроль, подготовка и защита доклада; наблюдение за выполнением практического задания выполнение практических работ 1-7 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета |
| ЛР 16 Способен выполнять правила, пользоваться основными положениями и инструкциями, распоряжениями, приказами и другими нормативными документами, необходимым для исполнения должностных обязанностей | - Ориентируется в документах, регламентированных законодательством для осуществления трудовой деятельности - Понимает и умеет применять положения внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и иных документов, регулирующих деятельность работника и работодателя; | Текущий контроль: устный опрос, тестирование, самостоятельная работа; подготовка и защита доклада; наблюдение за выполнением практического задания. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Обучающийся понимает сущность прав и обязанностей работников в сфере профессиональной деятельности | Оценка результатов выполнения практических работ и тестовых заданий по темам курса |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - обосновывает выбор и применяет методы и способы решения профессиональных задач в области логистических стратегий | Текущий контроль: устный опрос, тестирование, самостоятельная работа |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.. | Обучающийся грамотно выбирает аргументы и правильно формулирует требования в защиту своих прав в соответствии с трудовым законодательством, составляет проекты исковых заявлений; | Оценка результатов выполнения практических работ и устных ответов. самоконтроль, взаимоконтроль |

| | | |
|--|---|--|
| <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> | <p>Самостоятельно находит источники информации по конкретному вопросу, извлекает и систематизирует информацию по основным источникам, обобщает на основе найденной и проанализированной информации</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ и устных заданий.</p> <p>Внешнее наблюдение, самооценка,</p> |
| <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> | <p>- применяет ИКТ для решения профессиональных задач в структурных подразделениях.</p> | <p>Оценка выполнения практической работы № 3</p> |
| <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> | <p>Способность слаженно взаимодействовать в команде, для эффективной и слаженной работы распределять роли для, исполнять выбранную роль.</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ по темам курса</p> |
| <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> | <p>- Способен инициативно принимать решения в нетривиальных ситуациях полагаясь на опыт, профессиональные знания и умения</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ № 6, 7</p> |
| <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> | <p>Способность логически обрабатывать информацию формулировать цели и задачи исходя основываясь на внешних и внутренних факторах</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ по темам курса</p> <p>сравнительный анализ деятельности студентов</p> |
| <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> | <p>- демонстрирует умения пользоваться различными источниками для решения задач;</p> <p>- Способен в большом потоки информации перерабатывать и использовать только необходимую её часть</p> | <p>Качественная оценка, направленная на оценку уровня общих компетенций по таким параметрам как уровень сложности решаемых задач, отбор методов решения задач, соотнесение идеального и реального конечного результата деятельности.</p> |
| <p>ПК 1.1 Принимает участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организует работу элементов логистической системы.</p> | <p>- определяет методы по обеспечению наиболее эффективной логистической стратегии,</p> <p>- рассчитывает задачи по организации перевозочного процесса на основе логистической концепции</p> <p>- осуществляет работу элементов логистических систем.</p> | <p>Текущий контроль в форме:</p> <p>-письменного/устного опроса;</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ №1,3, 9</p> |
| <p>ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и</p> | <p>- принимает, сортирует документацию;</p> <p>- самостоятельно составляет требуемую документацию.</p> | <p>Текущий контроль в форме:</p> <p>-письменного/устного опроса;</p> |

| | | |
|--|--|--|
| самостоятельно составлять требуемую документацию. | | Оценка результатов выполнения практических работ №2,4 |
| ПК 1.3 Осуществляет выбор поставщиков, перевозчиков, определяет тип посредников и каналы распределения. | <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск клиентской базы в зависимости от особенностей деятельности; - участвует в основных этапах распределения материальных ресурсов. | Текущий контроль в форме: -письменного/устного опроса; Оценка результатов выполнения практических работ №3,6 |
| ПК 1.4 Владеет методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов. | - осуществляет логистическое целенаправленное управление подразделениями предприятия | Текущий контроль в форме: -письменного/устного опроса; Оценка результатов выполнения практических работ № 2, 4,7 |
| ПК 1.5 Владеет основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве. | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует навыки и умения в области оперативного планирования; - осуществляет организацию перераспределения материальных потоков. | Текущий контроль в форме: -письменного/устного опроса; Оценка результатов выполнения практических работ №5,8 |
| ПК 2.1 Участвует в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. | <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет планирование и организацию логистического процесса в организациях в различных сферах деятельности; - осуществляет управление логистическими процессами в закупках; | Текущий контроль в форме: -письменного/устного опроса; Оценка результатов выполнения практических работ № 1,6,9 |
| ПК 2.2 Применяет методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач. | - осуществляет анализ основных методов и технологий применяемых в практической деятельности. | Текущий контроль в форме: -письменного/устного опроса; Оценка результатов выполнения практических работ № 7, 10 |
| ПК 2.3 Использует различные модели и методы управления запасами. | - демонстрирует навыки в области проектирования снабженческих работ | Текущий контроль в форме: -письменного/устного опроса; Оценка результатов выполнения практических работ №8, 11 |
| ПК 2.4 Осуществляет управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом. | <ul style="list-style-type: none"> - производит расчет основных показателей работы транспорта; - производит расчет основных показателей работы склада; - демонстрирует умение выбирать упаковку в зависимости от груза. | Текущий контроль в форме: -письменного/устного опроса; Оценка результатов выполнения практических работ № 11, 12 |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ПК 3.1 Владеет методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.</p> | <p>- определяет основные методы и технологии, применяемые для оценки эффективности логистической стратегии.</p> | <p>Текущий контроль в форме: -письменного/устного опроса; Оценка результатов выполнения практических работ № 2,11</p> |
| <p>ПК 3.2 Составляет программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).</p> | <p>- определяет основные показатели логистической системы и ее составляющих элементов; - производит оценку эффективности функционирования логистической системы в целом.</p> | <p>Текущий контроль в форме: -письменного/устного опроса; Оценка результатов выполнения практических работ №3,10</p> |
| <p>ПК 3.3 Рассчитывает и анализирует логистические издержки.</p> | <p>- производит расчет и анализ основных затрат, необходимых для реализации логистической стратегии.</p> | <p>Текущий контроль в форме: -письменного/устного опроса; Оценка результатов выполнения практических работ № 4,9</p> |
| <p>ПК 3.4 Применяет современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.</p> | <p>- производит анализ логистических затрат, определяет основные принципы и методы сокращения логистических издержек.</p> | <p>Текущий контроль в форме: -письменного/устного опроса; Оценка результатов выполнения практических работ №5,8</p> |
| <p>ПК 4.1 Проводит контроль выполнения и экспедирования заказов.</p> | <p>- определяет методы контроля за выполнением заказов, в зависимости от окружающих условий.</p> | <p>Текущий контроль в форме: -письменного/устного опроса; Оценка результатов выполнения практических работ №6,7</p> |
| <p>ПК 4.2 Организует приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.</p> | <p>- осуществляет заполнение сопроводительной документации товаров; - производит контроль качества заполнения и проверку товаров.</p> | <p>Текущий контроль в форме: -письменного/устного опроса; Оценка результатов выполнения практических работ №2,3,12</p> |
| <p>ПК 4.3 Подбирает и анализирует основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.</p> | <p>- определяет и анализирует показатели оценки рентабельности использования систем складирования.</p> | <p>Текущий контроль в форме: -письменного/устного опроса; Оценка результатов выполнения практических работ №6,10</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>ПК 4.4 Определяет критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.</p> | <p>- применяет критерии и показатели функционирования логистической системы, предприятия в целом.</p> | <p>Текущий контроль в форме: - письменного/устного опроса; Оценка результатов выполнения практических работ № 4,8,10</p> |
|---|---|--|