

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта -  
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(УУКЖТ ИрГУПС)

## **РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.08. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**для специальности**

**13.02.07 Электроснабжение (по отраслям)**

*Базовая подготовка*

*среднего профессионального образования*

*Очная форма обучения на базе*

*основного общего образования / среднего общего образования*

*Заочная форма обучения на базе среднего общего образования*

**УЛАН-УДЭ 2020**

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2017 г. № 1216 с учетом примерной основной образовательной программы по данной специальности (базовая подготовка).

**РАССМОТРЕНО**

ЦМК общественных дисциплин

протокол № 7 от « 17 » июня 2020 г.

Председатель ЦМК



(подпись)

Н.Б. Свиридова  
(И.О.Ф)

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. директора колледжа по УВР



(подпись)

О.Н. Иванова  
(И.О.Ф)

« 17 » июня 2020 г.

Зав. заочным отделением



(подпись)

А.В. Шелканова  
(И.О.Ф.)

« 17 » июня 2020 г.

Разработчик:

*Давыдова Т.И., преподаватель высшей квалификационной категории  
УУКЖТ*

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.08. Правовые основы профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям), укрупненной группы 13.00.00 Электро- и теплоэнергетика.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла

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

В результате освоения дисциплины должен уметь:

- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;

В результате освоения дисциплины должен знать:

- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности;
- нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

– решения правовых задач, возникающих в процессе профессиональной деятельности.

Формируемые общие компетенции, включающие в себя способность:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Формируемые профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

ПК 2.5. Разрабатывать и оформлять технологическую и отчетную документацию.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины:**

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования:

объем ОП – 42 часа, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем – 42 часа;

Заочная форма обучения на базе среднего общего образования:

объем ОП – 42 часа, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем – 10 часов;

самостоятельная работа обучающегося – 32 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем ОП</b>	42
<b>Во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	42
в том числе:	
лекция, урок	32
практические занятия	10
<b>Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета – 7 семестр / 5 семестр</b>	

Заочная форма обучения на базе среднего общего образования

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем ОП</b>	42
<b>Во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	10
в том числе:	
лекция, урок	8
практические занятия	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	32
<b>Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета – 4 курс</b>	

**2.2. Тематический план и содержание дисциплины Правовые основы профессиональной деятельности**  
 Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия (уровень освоения)	Объем часов	Компетенции
1	2	3	4
<b>7 семестр, 4 курс / 5 семестр, 3 курс</b>			
<b>Раздел 1. Право и законодательство</b>		10	
<b>Тема 1.1 Конституция РФ – основной закон государства</b>	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
	1 <b>Значение и структура курса учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности».</b> Роль знаний основ законодательства в жизни общества и профессиональной деятельности. Конституция РФ – основной закон государства. Законодательные и исполнительные органы власти РФ. Судебная власть и прокурорский надзор в РФ. (1 уровень)		
	Практические занятия <b>Практическое занятие 1 Основы конституционного строя Российской Федерации (2 уровень)</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
<b>Тема 1.2 Конституционные основы правового статуса личности</b>	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
	1 <b>Права человека и гражданина в Конституции РФ.</b> Основы правового статуса личности. Понятие и классификация конституционных прав и свобод человека и гражданина. Личные, политические, социально-экономические права и свободы личности. Гарантии конституционных прав и свобод личности. (1 уровень)	2	
	2 <b>Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.</b> Законодательные акты и иные нормативно-правовые документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности. Федеральный Закон «Устав железнодорожного транспорта РФ». Федеральный Закон «О железнодорожном транспорте в РФ» (1 уровень)	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
	Практические занятия <b>Практическое занятие 2 Нормативно-правовые акты, регулирующие отношения на железнодорожном транспорте (2 уровень)</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
<b>Раздел 2. Право и экономика</b>		8	
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование экономических отношений</b>	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 11
	1 <b>Рыночная экономика как объект воздействия права.</b> Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники. (1 уровень)	2	
	2 <b>Юридические лица и индивидуальные предприниматели.</b> Организационно-правовые формы юридических лиц. Коммерческие и некоммерческие юридические лица. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц. Характеристика ООО, АО, полного товарищества. Правовой статус ИП. Ответственность ИП. (1 уровень)	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 11



1	2	3	4
Тема 2.2. Гражданско- правовые договоры	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
	1 <b>Гражданско-правовой договор.</b> Понятие договора. Классификация договоров. Общий порядок заключения договоров. Изменение условий договора. Ответственность за нарушение договора. Виды гражданско-правовых договоров. (1 уровень)		
	Практические занятия <b>Практическое занятие 3 Договор перевозки пассажиров, багажа, грузобагажа (2 уровень)</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
Раздел 3. Трудовое право и социальная защита		20	
Тема 3.1 Трудовое право как отрасль права. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	Содержание учебного материала	4 2 2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
	1 <b>Понятие трудового права. Источники трудового права.</b> Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Структура трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения. Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного. Пособия по безработице. Иные меры социальной поддержки безработных.. (1 уровень)		
Тема 3.2. Трудовой договор: порядок его заключения, изменения и прекращения	Содержание учебного материала	4 2 2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
	1 <b>Трудовой договор: понятие, содержание, виды.</b> Гарантии при заключении трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Оформление трудовых отношений. (1 уровень)		
	2 <b>Изменение и прекращение трудового договора.</b> Виды перевода. Перемещение. Изменение организационных и технологических условий труда. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника, по инициативе работодателя. (2 уровень)		
	Практические занятия <b>Практическое занятие 4 Составление трудового договора (2 уровень)</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.5.
Тема 3.3. Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание учебного материала	4 2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
	1 <b>Дисциплинарная ответственность сторон трудового договора.</b> Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность и дисциплинарные взыскания. (1 уровень)		
	2 <b>Материальная ответственность сторон трудового договора.</b> Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника перед работодателем (1 уровень)	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
Тема 3.4. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 2.5.
	1 <b>Рабочее время и время отдыха.</b> Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Сверхурочная работа. Виды времени отдыха. Отпуска. Особенности режима работы и отдыха, нормы рабочего времени работников железнодорожного транспорта. (1 уровень)		
Тема 3.5. Трудовые споры	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
	1 <b>Понятие трудовых споров, причины их возникновения.</b> Классификация трудовых споров. Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссия по трудовым спорам, суд. Коллективные трудовые споры. Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Исполнение решения по трудовым спорам (1 уровень)		
	Практические занятия <b>Практическое занятие 5 Разрешение трудовых споров (2 уровень)</b>	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 2.5.

1	2	3	4
<b>Раздел 4. Основы пенсионного обеспечения в РФ</b>		2	
<b>Тема 4.1. Пенсионное обеспечение граждан в РФ</b>	Содержание учебного материала 1 <b>Пенсионное обеспечение граждан в РФ.</b> История пенсионного обеспечения. Пенсионное законодательство в РФ. Страховая пенсия и её разновидности. НПФ – новый субъект пенсионной системы. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации». Пенсионное обеспечение отдельных категорий граждан РФ (1 уровень)	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
<b>Раздел 5. Административное право</b>		2	
<b>Тема 5.1 Административные правонарушения и административная ответственность</b>	Содержание учебного материала 1 <b>Административное право: сущность, предмет и методы.</b> Административное правонарушение. Административная ответственность. Производство по делам об административных правонарушениях. Виды административных наказаний и порядок их наложения. (1 уровень)	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
<b>Итого за 7 семестр / 5 семестр</b>		<b>42</b>	
<b>В том числе: лекция, урок практические занятия</b>		<b>32 10</b>	

Заочная форма обучения на базе среднего общего образования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Компетенции
1	2	3	4
<b>4 курс</b>			
<b>Раздел 1. Основы транспортного права</b>		12	
<b>Тема 1.1. Транспортное право</b>	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 2.5.
	1 <b>Транспортное право.</b> Законы и другие нормативные акты железнодорожного транспорта РФ. (1 уровень)		
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка учебной литературы, нормативного материала, выполнение контрольной работы	10	
<b>Раздел 2. Правовое регулирование деятельности инфраструктуры железнодорожного транспорта</b>		12	
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование договорных отношений</b>	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 2.5.
	1 <b>Гражданско-правовой договор.</b> Общие положения о гражданско-правовом договоре. Договоры перевозки грузов, пассажиров железнодорожным транспортом. (1 уровень)		
	Самостоятельная работа Проработка учебной литературы, нормативного материала, выполнение контрольной работы	10	
<b>Раздел 3. Основы трудового права</b>		23	
<b>Тема 3.1. Трудовой договор</b>	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1 <b>Трудовой договор: форма, содержание, виды.</b> Оформление трудовых отношений. Изменение и прекращение трудового договора. Рабочее время, время отдыха, оплата труда. (1 уровень)	2	
	2 <b>Материальная и дисциплинарная ответственность сторон трудового договора.</b> Материальная ответственность сторон. Порядок применения дисциплинарных взысканий. (1 уровень)	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09
	<b>Практические занятия</b> <b>Практическое занятие 1 Правовое регулирование изменения трудового договора (2 уровень)</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка нормативного материала, учебной литературы, выполнение контрольной работы	12	
<b>Всего:</b>		<b>42</b>	
<b>В том числе:</b>			
лекция, урок		8	
практические занятия		2	
самостоятельная работа		32	

**Примечание:**

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 уровень – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 уровень – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 уровень – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### **3.3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Рабочая учебная программа дисциплины реализуется в учебном кабинете правовых основ профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места для обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект нормативных документов;
- учебно-методический комплекс дисциплины.

Технические средства обучения:

- переносное мультимедийное оборудование;

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов**

1. Основная учебная литература:

1.1 Капустин А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9798-9.

2. Дополнительная учебная литература:

2.1. 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, 2019. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07095-8.

3. Интернет-ресурсы:

3.1 Сайт справочной правовой системы Консультант Плюс:  
<http://www.consultant.ru>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>умения:</b> анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	- устный фронтальный, тематический опрос; - тестовый контроль по разделам и отдельным темам; - выполнение практических работ 1-5 - дифференцированный зачет
защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;	- устный фронтальный, тематический опрос; - выполнение практических работ 1-5 - тестовый контроль по разделам и отдельным темам; - дифференцированный зачет
использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность.	- устный фронтальный, тематический опрос; - выполнение практических работ 1-5 - тестовый контроль по разделам и отдельным темам, - дифференцированный зачет
<b>знания:</b> виды административных правонарушений и административной ответственности;	- устный фронтальный, тематический опрос; выполнение реферата, - дифференцированный зачет
классификация, основные виды и правила составления нормативных документов;	- устный фронтальный, тематический опрос; - выполнение практических работ 1-5; - дифференцированный зачет
нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;	- устный фронтальный, тематический опрос; - выполнение практической работы; - дифференцированный зачет,
организационно-правовые формы юридических лиц;	- устный фронтальный, тематический опрос; - тестовый контроль по разделам и отдельным темам; - дифференцированный зачет
нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника;	- устный фронтальный, тематический опрос; - выполнение практических работ; - тестовый контроль по разделам и отдельным темам; - дифференцированный зачет
понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	- устный фронтальный, тематический опрос; - выполнение практических работ; - письменные самостоятельные работы; - дифференцированный зачет
порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;	- устный фронтальный, тематический опрос; - выполнение практических работ; - дифференцированный зачет

права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	Выполнение практических работ 1-5, самостоятельных работ, - дифференцированный зачет
права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;	- тестирование; выполнение практических работ; - выполнение письменных самостоятельных работ; - дифференцированный зачет
правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;	устный фронтальный, тематический опрос, выполнение письменных самостоятельных работ, - дифференцированный зачет
роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.	устный фронтальный, тематический опрос, - дифференцированный зачет
<b>практический опыт:</b> - решение правовых задач, возникающих в процессе профессиональной деятельности	Решение задач на практических занятиях, - дифференцированный зачет

<p><b>Результаты (формируемые общие и профес- сиональные ком- петенции)</b></p>	<p><b>Основные показатели оценки результата</b></p>	<p><b>Формы и методы контроля и оцен- ки (с примени- ем активных и интерактивных методов)</b></p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>- <b>умеет</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>- <b>знает</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Наблюдение и оценка на лекциях, практических занятиях</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>- <b>умеет</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</p> <p>- <b>знает</b> номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</p>	<p>Фронтальный опрос, подготовка сообщений, решение правовых ситуационных задач</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p>	<p>- <b>умеет</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>- <b>знает</b> содержание актуальной нормативно-</p>	<p>Фронтальный опрос, подготовка сообщений, рефератов</p>



	правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>умеет</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- <b>знает</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</li> </ul>	Наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>умеет</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- <b>знает</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> </ul>	Индивидуальный тематический опрос, письменные самостоятельные работы
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>умеет</b> описывать значимость специальности;</li> <li>- <b>знает</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> </ul>	Фронтальный опрос, подготовка докладов
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>умеет</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- <b>знает</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения;</li> </ul>	Фронтальный опрос, подготовка докладов, сообщений
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>умеет</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности;</li> <li>- <b>знает</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и</li> </ul>	Фронтальный устный опрос, подготовка сообщений

	зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения;	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>умеет</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- <b>знает</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> </ul>	Индивидуальный опрос, выполнений практических работ
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>умеет</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>- <b>знает</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> </ul>	Индивидуальный опрос, выполнений практических работ
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>умеет</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;</li> <li>- <b>знает</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;</li> </ul>	Фронтальный устный и письменный опрос, подготовка сообщений, выполнений практической работы
ПК 2.5. Разрабатывать и оформлять технологическую и отчетную документацию.	- грамотное оформление технологической и отчетной документации при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Фронтальный опрос, наблюдение при выполнении практических работ

**5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,  
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ**

№	Дата внесения изменения	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				