#### Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение

#### «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

# 

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Зам. директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Гузаревич  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. |



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины**

**ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

по специальности

**38.02.08 Торговое дело**

Наименование квалификации: **специалист торгового дела**

Форма обучения: **очная**

г. Оренбург, 2024

**Рабочая программа дисциплины ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности / сост. Л.Л. Максимова - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2024. - 17 с.**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельностиразработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 «Торговое дело», приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 № 548 (Зарегистрирован 22.08.2023 № 74906), с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №06-443).

Составитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. Л. Максимова

Рассмотрено на заседании ПЦК юридических дисциплин

протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Резепкина

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **4** |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **7**  **12** |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **16** |

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП.6 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело. Входит в состав общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Учебная дисциплина ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4.

Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| *Код* | Наименование общих 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 |

Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| *Код* | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| ПК 1.2 | Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта |
| ПК 1.3 | Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий |
| ПК 1.4 | Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение. |

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно  к различным контекстам | - 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 | основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ  в профессиональной и смежных областях;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа  и интерпретации информации,  и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | - определять задачи для поиска информации  - определять необходимые источники информации  - выделять наиболее значимое в перечне информации | Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  приемы структурирования информации |
| ОК 03.Планировать  и реализовывать собственное профессиональное  и личностное развитие, предпринимательскую деятельность  в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности  в различных жизненных ситуациях | - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации;  возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта | - применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; | Правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;  структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев; |
| ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий | - применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности  - составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; | законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; |
| ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение. | - оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов | нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной: дисциплины** | 32 |
| теоретическое обучение | 10 |
| практические занятия | 20 |
| **Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет** | 2 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в часах** | **Код ПК, ОК** | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | |
| **Раздел 1. Конституция Российской Федерации и система российского законодательства в сфере регулирования торговой деятельности** | | **10** |  |
| **Тема № 1.1**  **Основные положения Конституции Российской Федерации** | **Содержание учебного материала** | **2** |  | |
| **1.** Основной закон – Конституция РФ. Основные положения Конституции РФ. Конституционные формы осуществления народовластия. | 2 | ОК 02  ОК 03 | |
| **2.** Понятие и содержание правового статуса человека и гражданина. Механизм реализации прав и свобод человека и гражданина. Право социальной защиты граждан. |
| **Тема № 1.2.**  **Система нормативно-правового регулирования торговой деятельности в Российской Федерации** | **Содержание учебного материала** | **2** |  | |
| **1. С**истема российского законодательства. Классификация подзаконных актов Российской Федерации. Действие нормативно-правовых актов. Международные договоры в области регулирования внешнеторговой деятельности. Толкование правовых норм. Стандарты антикоррупционного поведения. | 2 | ОК 02  ОК 03  ПК 1.4 | |
| **2.** Федеральный закон «О защите прав потребителей» и его применение при осуществлении торговой деятельности |
| **Практическое занятие 2.** Права потребителей, права и обязанности изготовителей, ответственность продавца за ненадлежащее ведение торговли и предоставление информации о товаре (работе, услуге) Защита прав потребителей при продаже товаров потребителям. | **2** | ОК 01  ОК 02  ОК 03 | |
| **Практическое занятие 3.** Организация закупочной деятельности в России с соблюдением принципов открытости, прозрачности и обеспечения конкуренции. | **2** | ОК 01  ОК 02  ОК 03 | |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | **2** |  | |
| Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | 2 | ОК 02  ОК 03 | |
| **Раздел 2. Правовое регулирование экономических отношений** | | **4** |  | |
| **Тема № 2.1**  **Предпринимательская деятельность как вид экономических отношений** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 03  ПК 1.4 | |
| **1.** Правовой статус индивидуального предпринимателя. | 2 |
| **2.** Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица и его органы. Виды юридического лица. Функции юридического лица. Порядок и способы создания юридического лица. Понятие и основание ликвидации юридического лица. |
| **3.** Правовые особенности ведения предпринимательской деятельности самозанятыми |
| **Практическое занятие 4.** Организационно-правовые формы юридических лиц и их нормативно-правовое регулирование | 2 | ОК 02  ОК 03 | |
| **Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений** | | **8** |  | |
| **Тема №3.1**  **Гражданско-правовой договор** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 02  ОК 03  ПК 1.4 | |
| **Практическое занятие 5.** Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Форма договора: понятие и виды. Структура гражданско-правового договора. Устная форма и конклюдентные действия. Простая и письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация сделок (договоров). | 2 |
| **Практическое занятие 6.** Виды договоров (сделок). Заключение договора. Акцепт и оферта. Изменение и рассмотрение договора. Порядок и условия заключения договора. | 2 | ОК 03  ПК 1.2 | |
| **Тема № 3.2.**  **Отдельные виды гражданско-правовых договоров** | **Содержание учебного материала** | **2** |  | |
| **Практическое занятие 7.**  **1.** Классификация договоров по их предмету. Договор купли-продажи. Договор поставки. Договор розничной купли-продажи. | 2 | ОК 02  ОК 03  ПК 1.3. | |
| **2.** Случаи заключения при осуществлении торговой деятельности: Договора аренды; Договор подряда; Договор банковского счета. |
| **3.** Оформление гражданско-правового договора с поставщиком на поставку товара |
| **Тема № 3.3**  **Исполнение договорных обязательств** | **Содержание учебного материала** | **2** |  | |
| **Практическое занятие 8.**  **1.** Понятие и принципы исполнения договорных обязательств. Встречное исполнение обязательств. Санкция за нарушение договора. Меры защиты, меры ответственности. Виды договорной ответственности. | 2 | ОК 01  ОК 02  ОК 03  ПК 1.2  ПК 1.3.  ПК 1.4 | |
| **2.** Способы обеспечения исполнения обязательств: неустойка, залог, поручительства, банковская гарантия, задаток, удержание имущества должника |
| **3.** Решение ситуационных задач, определение способов обеспечения исполнения обязательств и санкций за нарушение договора |
| **Раздел 4. Административные правонарушения в торговой деятельности** | | **2** |  | |
| **Тема № 4.1.**  **Понятие административного права** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01  ОК 02  ОК 03  ПК 1.2  ПК 1.3.  ПК 1.4 | |
| **Практическое занятие 9.**  **1.** Понятие административного права. Понятие административной ответственности. Признаки административной ответственности. Административные правонарушения. Субъекты и объекты административного правонарушения. | 2 |
| **2.** Состав административного проступка. Понятие и виды административных наказаний. Процедура рассмотрения дел об административные правонарушения. |
| **Раздел 5. Трудовое право** | | **6** |  | |
| **Тема № 5.1**  **Основные нормы трудового законодательст-ва** | **Содержание учебного материала** | **2** |  | |
| **1.** Трудовое право, как отрасль российского права. Предмет, метод трудового права. Источники трудового права | 2 | ОК 02  ОК 03  ПК 1.2  ПК 1.3.  ПК 1.4 | |
| **2.** Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора. Порядок приема на работу. Документы, необходимые при приеме на работу. Понятие и значение трудовой книжки. Виды трудового договора |
| **3.** Понятие и виды рабочего времени. Нормы продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Сверхурочные работы. Понятие и виды времени отдыха. Продолжительность отпуска. Отпуск без сохранения зарплаты. Дополнительно оплачиваемый отпуск. |
| **4.** Понятие дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Понятие материальной ответственности и ее виды |
| **Практическое занятие 10.** Составление резюме и оформление трудового договора  Решение практических задач о соблюдении трудового законодательства работодателем | 2 | ОК 01  ОК 03  ПК 1.2 | |
| **Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет** | | **2** | | |
| **Всего** | | **32** | | |

**3 условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины**

**3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности требует наличия учебного кабинета Правового обеспечения профессиональной деятельности.

**Оборудование учебного кабинета**:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- комплект адаптированного учебно-методического обеспечения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»;

- специальные места (первые столы в ряду у окна и в среднем ряду для лиц с нарушением зрения и слуха, а для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата – первые 2 стола в ряду у дверного проема).

**Технические средства обучения:**

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;

- наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушением слуха;

- проекционный экран, при использовании которого обеспечивается равномерное их освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости для обучающихся с нарушением зрения;

- ноутбук для приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата.

**3.2 Информационное обеспечение обучения**

**Основные источники:**

1 Правовое обеспечение профессиональной деятельности В.В. Румынина Издательство: [Academia](https://bookmix.ru/bookpublisher.phtml?s_publisher=Academia), ISBN: 9785446839087, 2017

**Нормативные акты:**

1 Федеральный Конституционный Закон от 12 декабря 1993 г. «Конституция Российской Федерации» с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ

2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ

3 "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ

4 "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ

5 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ ТК РФ

6 "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ

**Дополнительные источники:**

1 Певцова Е.А. Право. М., Издательский центр «Академия», 2017

2 Гомола А.И., О.Б. Семенова Семейное право. – Ростов на Дону, Издательский центр Феникс 2017.

3 «Право и жизнь» Практический журнал. Учредитель Благотворительный Фонд «Центр публичного права».

4 «Журнал Российского права». Практический журнал. Издательство: Агентство «Книга – Сервис».

5 «Административное право и процесс». Практический журнал.

**Интернет-ресурсы:**

1 Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https:// www.minjust.ru

2 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https:// [www.gks.ru](http://www.gks.ru/)

3 Официальный сайт Федерального агентства по правовой защите результатов интеллектуальной деятельности - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.faprid.ru

4 Официальный сайт Верховного суда Российской Федерации - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://[www.vsrf.ru](http://www.vsrf.ru)

5 Официальный сайт журнала «Вестник государственной регистрации» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https:[www.vestnik-gosreg.ru](http://www.vestnik-gosreg.ru)

**3.3 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях реализации рабочей программы дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности созданы и совершенствуются специальные условия с учетом нозологий обучающихся: для лиц с нарушениями зрения предусмотрена возможность обучения с использованием инструментария, представленного в печатной форме увеличенным шрифтом и в форме электронного документа, для лиц с нарушениями слуха, нарушениями опорно-двигательного аппарата – в печатной форме, в форме электронного документа. При наличии запросов обучающихся с расстройством аутистического спектра (РАС), нервно-психическими расстройствами (НПР), нарушениями опорно-двигательного аппарата или по рекомендации педагога-психолога для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

Для слабовидящих обучающихся используются:

1) специальные учебники (в электронной форме): созданные на основе учебников для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья, но отвечающие особым образовательным потребностям слабовидящих и имеющие учебно-методический аппарат, адаптированный под зрительные возможности слабовидящих*;*

2) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом типологических и индивидуальных зрительных возможностей слабовидящих обучающихся;

3) печатная информация представляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается (т.е. чтение не заменяется пересказом), так же, как и записи на доске;

4) обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

5) предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Компенсация затруднений сенсомоторного и интеллектуального развития слабовидящих лиц с ОВЗ проводится за счет:

- исключения повышенного уровня шума на уроке и внеурочном мероприятии;

- акцентирования внимания на значимости, полезности учебной информации для профессиональной деятельности;

- многократного повторения ключевых положений учебной информации;

- подачи материала на принципах мультимедиа;

- максимального снижения зрительных нагрузок при работе на компьютере (подбор индивидуальных настроек экрана монитора, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование программных средств для увеличения изображения на экране; работы с помощью клавиатуры, использование «горячих» клавиш и др.);

- регулярного применения упражнений на совершенствование темпа переключения внимания, его объема и устойчивости;

Информативность и комфортность восприятия учебного материала на уроке обеспечивается за счет его алгоритмизации по параметрам:

- психотерапевтическая настройка;

- аудиальные стимулы к восприятию (объяснение, вопросы, просьбы повторить сказанное; четкие доступные указания, разъяснения, пояснения; контекстный аудиофон и др.);

- визуальные стимулы к восприятию (учебники, пособия, опорные конспекты, схемы, слайды РР-презентации, иные наглядные материалы);

- кинестетические стимулы к восприятию (конспектирование, дополнение, маркирование опорного конспекта, тесты с выбором варианта ответа, жестовый выбор, запись домашнего задания, вещественное моделирование, поисковые задания, выполняемые индивидуально с использованием ноутбуков и др.);

- активные методы обучения (проблемные вопросы, дискуссии, деловые и ролевые игры, практические работы; использование метапредметных связей, связи с практикой и др.);

- организованные паузы для обеспечения здоровье сбережения.

Для слабослышащих обучающихся используются:

1) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом особенностей психофизического развития обучающегося с нарушением слуха, состояния моторики, зрения, наличия других дополнительных нарушений.

При наличии запросов обучающихся с нарушением слуха для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации к восприятию обучающимися с нарушенным слухом справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

- звуковая справочная информация о расписании учебных занятий дублируется визуальной информацией на сайте колледжа, на доске объявлений;

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (например, слово «звонок» пишется на доске);

- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);

- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам;

- педагог не повышает резко голос, повторяет сказанное по просьбе обучающегося, использует жесты;

- перед тем как давать объяснение новых профессиональных терминов, педагог проводит словарную работу, разбирая смысловое значение каждого слова с обязательной личностно ориентированной обратной связью с обучающимися;

- ведется запись сложной для восприятия информации, включающей в себя номер, правило, инструкцию, формулу, сложный термин, адрес и т.п.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих обучающихся проводится за счет:

- фиксации педагогов на собственной артикуляции;

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;

- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений и знаний.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| В результате освоения  дисциплины обучающийся  должен ***знать***:  -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  -алгоритмы выполнения работ  в профессиональной и смежных областях;  -структуру плана для решения задач;  -порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;  -номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  -приемы структурирования информации;  -содержание актуальной нормативно-правовой документации;  -возможные траектории профессионального развития и самообразования;  -правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;  -структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;  -законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;  -нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; | распознавание алгоритмов  выполнения работ в  профессиональной и смежных  областях;  выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач;  понимание порядка оценки  результатов решения задач  профессиональной деятельности;  выбор наиболее оптимальных  источников информации и  ресурсов для решения задач и  проблем в профессиональном и/или  социальном контексте;  ориентирование в актуальной  нормативно-правовой  документации; современной  научной и профессиональной  терминологии; понимание  психологических основ  деятельности коллектива,  психологических особенностей  личности; владение знаниями  основ работы с документами; знание основ  компьютерной грамотности; знание  правил написания и произношения  слов, в т.ч. и профессиональной  лексики. | Оценка  результатов  выполнения  практических работ.  Оценка выполнения  самостоятельных  работ.  Тест.  Устный опрос.  Письменный опрос.  Вопросы и задания дифференцированного зачета |
| В результате освоения  дисциплины обучающийся  должен ***уметь:***  -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  определять задачи для поиска информации;  -определять необходимые источники информации;  -выделять наиболее значимое в перечне информации;  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  -применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;  -применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности  составлять документы, формировать, архивировать,  - направлять документы и информацию;  -оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов. | владение актуальными методами  работы в профессиональной и  смежных сферах; эффективное  выявление и поиск информации,  составление оптимального плана  действий, анализ необходимых для  выполнения задания, ресурсов;  осуществление исследовательской  деятельности, приводящей к  оптимальному результату;  демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством,  подчиненными и заказчиками;  применение средств  информационных технологий для решения профессиональных задач;  эффективное использование  современного программного  обеспечения; кратко и четко  формулировать свои мысли,  излагать их доступным для  понимания способом; оформлять договор поставки, договор купли-продажи в соответствии с правовыми требованиями. | Оценка  результатов  выполнения  практических работ.  Оценка выполнения  самостоятельных  работ.  Тест.  Устный опрос.  Письменный опрос.  Вопросы и задания дифференцированного зачета. |