

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.07.2023 09:49:23
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553057ca1b0

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО
Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

Утверждаю
Директор

 Н.Н. Бельков
« 31 » марта 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

**ОП.07 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей,
систем и агрегатов автомобилей

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная/заочная
4курс, семестр 8/ 5 курс

Молодежный 2023

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: формирование знаний и умений основ права и обязанностей работников в сфере профессиональной деятельности.

Основные задачи освоения дисциплины: обеспечение студента минимумом Фундаментальных правовых знаний, на базе которых будущий специалист сможет системно подходить к решению комплексных вопросов, связанных с правовой деятельностью в профессиональной деятельности.

Результатом освоения дисциплины «ОП.07. Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающимися по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей является овладение вспомогательным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» находится в обязательной части профессионального цикла общепрофессиональных дисциплин учебного плана.

Приступая к изучению данной дисциплины, студент должен иметь базовые знания по истории, обществознанию.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре (очное обучение), на 5 курсе (заочное обучение).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
ОК01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В области знания и понимания (А) Знать: Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, в том числе профессиональной сфере Организационно-правовые формы юридических лиц
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;	Основы трудового права Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Правила оплаты труда Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Право социальной защиты граждан Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника Виды административных правонарушений и административной ответственности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров
ОК09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции		
ПК 5.1.	Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.	Уметь:
ПК 5.2.	Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	Использовать необходимые нормативно-правовые документы Применять документацию систем качества
ПК 5.3.	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым и административным законодательством
ПК 5.4.	Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ
С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА
КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ
(ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ
РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 44 часа

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

4.1.1. Очная форма обучения: Семестр – 8, вид отчетности – контрольная работа (8 семестр).

Вид учебной работы	Объем часов	
	всего	8семестр
Общая трудоемкость дисциплины	44	44
Обязательная учебная нагрузка (всего)	44	44
в том числе:		
Лекции (Л)	26	26
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа:		
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	-	-
Подготовка и сдача экзамена	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-
Консультация	-	-

4.1.2. Заочная форма обучения: Курс – 5, вид отчетности – итоговые письменные контрольные работы- 5 курс.

Вид учебной работы	Объем часов
	всего
Общая трудоемкость дисциплины	44
Обязательная учебная нагрузка (всего)	4
в том числе:	
Лекции (Л)	2
Практические занятия (ПЗ)	2
Лабораторные работы (ЛР)	-
Самостоятельная работа:	
Курсовой проект (КП)	-
Курсовая работа (КР)	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-
Реферат (Р)	-
Эссе (Э)	-
Контрольная работа	-
Самостоятельное изучение разделов	40
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	
Подготовка и сдача экзамена	-
Подготовка и сдача зачета	-

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Право и экономика			
Тема 1.1. Введение в дисциплину. Цели и задачи дисциплины. Правовое регулирование экономических отношений	Содержание		
	Содержание дисциплины и ее задачи. Понятие и виды экономических отношений. Субъекты предпринимательской деятельности и их признаки.	2	2
	Практические занятия		
	Организационно-правовые формы предприятий: законодательные аспекты	2	2
	Самостоятельная работа студента	не предусмотрено	
Тема 1.2. Субъекты предпринимательской деятельности. Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица. Банкротство.	Содержание		
	Субъекты предпринимательской деятельности и их признаки. Право и признаки собственности. Формы собственности.	2	2
	Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.	2	2
	Практические занятия		
	Порядок регистрации организаций	2	2
	Самостоятельная работа студента	Не предусмотрено	
Тема 1.3. Правовое регулирование правовых отношений. Гражданско-	Содержание		
	Правовой статус индивидуального предпринимателя. Гражданская правоспособность и дееспособность.	2	2

правовой договор	Гражданско-правовой договор		
	Практические занятия		
	Составление договоров разных типов	2	2
	Самостоятельная работа студента	не предусмотрено	
Тема 1.4 Отдельные виды гражданско-правовых договоров Экономические споры. Защита гражданских прав и экономические споры. Арбитражный суд.	Содержание		
	Классификация договоров по их предмету. Понятия экономических споров, их виды.	2	2
	Рассмотрение споров третейскими судами. Арбитражный суд, процедура судебного разбирательства.	2	2
	Практические занятия	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа студента	не предусмотрено	
Раздел 2. Труд и социальная защита.			
Тема 2.1 Трудовое право.	Содержание		
	Предмет трудового права.	2	2
	Практические занятия		
	Трудовой договор	2	2
	Самостоятельная работа студента	не предусмотрено	
Тема 2.2. Изменение и прекращение трудового договора. Рабочее время и время отдыха	Содержание		
	Прекращение трудового договора по соглашению сторон.	2	2
	Понятие и виды рабочего времени. Понятие отдыха.	2	2
	Практические занятия		
	Порядок учета отработанного времени сотрудниками предприятия и отражение в документации	2	2
	Самостоятельная работа студента	не предусмотрено	3
Тема 2.3. Заработная плата. Трудовая дисциплина. Трудовые споры и социальное обеспечение	Содержание		
	Понятие и значение заработной платы. Понятие дисциплины труда. Материальная ответственность.	2	2
	Понятие трудовых споров, их виды. Социальное обеспечение		2

граждан	в РФ. Виды социальной помощи.		
	Практические занятия		
	Социальное обеспечение в РФ. Виды социальной помощи.	2	2
	Самостоятельная работа студента	не предусмотрено	
РАЗДЕЛ 3. Административное право			
Тема 3.1 Административное право и правонарушения	Содержание		
	Понятие, предмет и субъекты административного права.	2	2
	Понятие и признаки административного правонарушения.		2
	Практические занятия	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа студента	не предусмотрено	
Тема 3.2. Административная ответственность.	Содержание		
	Понятие административной ответственности. Виды административных наказаний. Назначение административного наказания	2	2
	Практические занятия		
	Административная ответственность	2	2
	Самостоятельная работа студента	не предусмотрено	
Раздел 4 Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров			
Тема 4.1 Пересмотр и исполнение судебных актов	Содержание		
	Пересмотр и исполнение судебных актов	2	2
	Практические занятия		
	Пересмотр и исполнение судебных актов	4	2
	Самостоятельная работа студента	не предусмотрено	
		Всего:	44

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

5.1.2 Заочная форма обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Право и экономика			
Тема 1.1. Введение в дисциплину. Цели и задачи дисциплины. Правовое регулирование экономических отношений	Содержание		
	Практические занятия		
	Организационно-правовые формы предприятий: законодательные аспекты	2	2
Тема 1.2. Субъекты предпринимательской деятельности. Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица. Банкротство.	Содержание		
	Субъекты предпринимательской деятельности и их признаки. Право и признаки собственности. Формы собственности.	2	2
	Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.		
	Практические занятия		
	Порядок регистрации организаций	не предусмотрено	
Самостоятельное изучение разделов: 40 часов			
Раздел 1 Право и экономика			
Тема 1.3. Правовое регулирование правовых отношений. Гражданско-правовой договор	Содержание		
	Правовой статус индивидуального предпринимателя. Гражданская правоспособность и дееспособность. Гражданско-правовой договор		
	Составление договоров разных типов		
Тема 1.4 Отдельные виды гражданско-правовых договоров Экономические	Содержание		
	Классификация договоров по их предмету. Понятия экономических споров, их виды.		
	Рассмотрение споров третейскими судами. Арбитражный суд, процедура судебного		

спору. Защита гражданских прав и экономические споры. Арбитражный суд.	разбирательства.		
Раздел 2. Труд и социальная защита.			
Тема 2.1 Трудовое право.	Содержание		
	Предмет трудового права.		
	Понятие и признаки трудового договора		
Тема 2.2. Изменение и прекращение трудового договора. Рабочее время и время отдыха	Содержание		
	Прекращение трудового договора по соглашению сторон.		
	Понятие и виды рабочего времени. Понятие отдыха.		
	Порядок учета отработанного времени сотрудниками предприятия и отражение в документации		
Тема 2.3. Заработная плата. Трудовая дисциплина. Трудовые споры и социальное обеспечение граждан	Содержание		
	Понятие и значение заработной платы. Понятие дисциплины труда. Материальная ответственность.		
	Понятие трудовых споров, их виды. Социальное обеспечение в РФ. Виды социальной помощи.		
	Социальное обеспечение в РФ. Виды социальной помощи.		
РАЗДЕЛ 3. Административное право			
Тема 3.1 Административное право и правонарушения	Содержание		
	Понятие, предмет и субъекты административного права.		
Тема 3.2. Административная ответственность.	Содержание		
	Понятие административной ответственности. Виды административных наказаний.		
	Назначение административного наказания		
Административная ответственность			
Раздел 4 Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров			
Тема 4.1 Пересмотр и исполнение	Содержание		
	Пересмотр и исполнение судебных актов		

судебных актов	Пересмотр и исполнение судебных актов	
	Всего:	44

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

6.1.1. Основная литература:

1. Горина, Л.Н. Введение в профессию : электронное учебно-методическое пособие для студентов очной формы обучения / Л.Н. Горина, А.В. Сударкина, Т.В. Семистенова. – Тольятти : Изд-во ТГУ, 2018. – 1 оптический диск;

2. Зуева, В. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / В. А. Зуева. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 116 с. — ISBN 978-5-8114-5996-4;

2. Нилов, К. Н. Предпринимательское право : практикум / К. Н. Нилов. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Флинта, 2021. — 301 с. - ISBN 978-5-9765-0128-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1323694>;

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 549 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11508-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт];

6.1.2. Дополнительная литература:

1. Бархатова Е.Ю. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере сервиса: учеб. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2013. - 464с.

2. Тузова А.О. Аракчеева В.С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник / М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. - 384 с.

3. Капустин А.Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие М.: Гардарики, 2014. - 335 с.

4. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 249 с.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека (Электронный ресурс). Режим доступа: <http://window.edu.ru/window>, свободный. Загл. с экрана.

2. Российская национальная библиотека (Электронный ресурс)- Режим доступа: <http://nlr.ru/lawcenter>, свободный,-Загл. с экрана.

3. Электронные библиотеки России pdf учебники студентам (Электронный ресурс).- Режим доступа: <http://www.gaudeamus.omskcity.Com/myPDFlibrary.html>, свободный.-Загл. с экрана.

6.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Бархатова Е.Ю. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере сервиса: учеб. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2013. - 464с.
2. Петрова Г.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере сервиса: Учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений.- М.: Издательский центр «Академия», 2012. - 320 с.
3. Тузова А.О. Аракчеева В.С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник / М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. - 384 с.
4. Капустин А.Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие М.: Гардарики, 2014. - 335 с.
5. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 249 с.

Помимо рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также ресурсов Интернет, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться следующими методическими материалами:

1. Газетными, журнальными публикациями;
2. Воспоминаниями очевидцев.

6.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

- Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (апгрейдоперационной системы) (лицензии: №№ 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016).
- Microsoft Office 2007 (пакет офисных приложений Майкрософт) (лицензии: №№ 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016, 44217780);
- ЭПС «Система Гарант» (Договор о взаимном сотрудничестве № 2070/У от 06.04.2007, дополнительное соглашение к договору о взаимном сотрудничестве от 09.01.2018).
- Справочная Правовая Система КонсультантПлюс (Договор № 499/ОПК от 31.12.13)

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Ауд. 114 – Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 15 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 31 шт.</p> <p>Технические средства обучения: доска меловая-1шт., учебно-наглядные пособия.</p>	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
2	Ауд. 303	<p>Специализированная мебель: Столы ученические - 6 шт., столы компьютерные-15 шт., стулья – 21 шт. Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 1 шт., сканер Epson Perfection V 37; Принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Знать: Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, в том числе профессиональной сфере Организационно-правовые формы юридических лиц Основы трудового права Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения Правила оплаты труда Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения Право социальной защиты граждан Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника Виды административных правонарушений и административной ответственности Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. 2. Выявление мотивации к изучению нового материала. 3. Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> – выполнения контрольных работ по темам разделов дисциплины; – тестирования; – домашней работы. 4. Рубежный контроль по темам: «Правовое регулирование экономических отношений», «Субъекты предпринимательской деятельности», «Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности», «Правовое регулирование договорных отношений», «Экономические споры», «Труд и социальная защита», административное право». 5. Итоговая аттестация в форме контрольной работы
<p>Использовать необходимые нормативно-правовые документы Применять документацию систем качества Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым и административным законодательством Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения</p>	

Формы, методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций, обеспечивающих их умения

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Владение разнообразными методами (в том числе инновационными) для осуществления профессиональной деятельности.</p> <p>Использование специальных методов и способов решения профессиональных задач в конкретной области и на стыке областей.</p> <p>Разработка вариативных алгоритмов решения профессиональных задач деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>Выбор эффективных технологий и рациональных способов выполнения профессиональных задач.</p>	<p>Тестирование Семинар Промежуточная аттестация в форме контрольной работы</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала.</p> <p>Анализ информации, выделение в ней главные аспекты, структурирование, презентация.</p> <p>Владение способами систематизации и интерпретация полученной информации в контексте своей деятельности и в соответствии с задачей информационного поиска.</p>	<p>Тестирование Семинар Промежуточная аттестация в форме контрольной работы</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>Проведение объективного анализа качества результатов собственной деятельности и указывает субъективное значение результатов деятельности.</p> <p>Принятие управленческих решений по совершенствованию собственной деятельности.</p> <p>Организация собственного профессионального развития и самообразования в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры.</p> <p>Занятие самообразованием для решения</p>	<p>Тестирование Семинар Промежуточная аттестация в форме контрольной работы</p>

	четко определенных, сложных и нестандартных проблем в области профессиональной деятельности.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Обучение членов группы (команды) рациональным приемам по организации деятельности для эффективного выполнения коллективного проекта. Распределение объема работы среди участников коллективного проекта. Умение справляться с кризисами взаимодействия совместно с членами группы (команды). Проведение объективного анализа и указание субъективного значения результатов деятельности. Использование вербальных и невербальных способов эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами.	Тестирование Семинар Промежуточная аттестация в форме контрольной работы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Использование вербальных и невербальных способов коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста. Соблюдение нормы публичной речи и регламента. Самостоятельный выбор стиля монологического высказывания (служебный доклад, выступление на совещании, презентация проекта и т.п.) в зависимости от его цели и целевой аудитории и с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста. Создание продукта письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке. Самостоятельный выбор стиля (жанра) письменной коммуникации на государственном языке в зависимости от цели, содержания и адресата.	Тестирование Семинар Промежуточная аттестация в форме контрольной работы
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Осознание конституционных прав и обязанностей. Соблюдение закона и правопорядка. Участие в мероприятиях гражданско-патриотического характера, волонтерском движении. Аргументированное представление и отстаивание своего мнения с соблюдением этических норм и общечеловеческих ценностей. Осуществление своей деятельности на	Тестирование Семинар Промежуточная аттестация в форме контрольной работы

	<p>основе соблюдения этических норм и общечеловеческих ценностей.</p> <p>Демонстрирование сформированности российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну).</p>	
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Соблюдение норм экологической чистоты и безопасности.</p> <p>Осуществление деятельности по сбережению ресурсов сохранению окружающей среды.</p> <p>Прогнозирование техногенных последствий для окружающей среды, бытовой и производственной деятельности человека.</p> <p>Прогнозирование возникновения опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников.</p> <p>Владение приемами эффективных действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера.</p>	<p>Тестирование</p> <p>Семинар</p> <p>Промежуточная аттестация в форме контрольной работы</p>
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Применение необходимого лексического и грамматического минимума для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности.</p> <p>Владение современной научной и профессиональной терминологией, самостоятельное совершенствование устной и письменной речи и пополнение словарного запаса.</p> <p>Владение навыками технического перевода текста, понимание содержания инструкций и графической документации на иностранном языке в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Тестирование</p> <p>Семинар</p> <p>Промежуточная аттестация в форме контрольной работы</p>
<p>ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.</p>	<p>Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам на основе действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность предприятия;</p> <p>обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</p> <p>рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические</p>	<p>Тестирование</p> <p>Семинар</p> <p>Промежуточная аттестация в форме контрольной работы</p>

показатели производственной деятельности;

планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия;

планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;

оформлять документацию по результатам расчетов.

Организовывать работу производственного подразделения;

определять количество технических воздействий за планируемый период;

определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;

определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;

контролировать соблюдение технологических процессов;

оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов;

определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей;

оформлять документацию по результатам расчетов.

Различать списочное и явочное количество сотрудников;

производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;

определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;

рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения в соответствии технически-обоснованными нормами труда;

производить расчет производительности труда производственного персонала;

планировать размер оплаты труда работников;

производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала с учетом доплат и надбавок;

определять размер основного и дополнительный фонда заработной платы производственного персонала;

рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;

	<p>производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ; формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями. Формировать смету затрат предприятия; производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат; графически представлять результаты произведенных расчетов; рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; оформлять документацию по результатам расчетов. Производить расчет величины доходов предприятия; производить расчет величины валовой прибыли предприятия; производить расчет налога на прибыль предприятия; производить расчет величины чистой прибыли предприятия; рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта.</p>	
<p>ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>Проводить оценку стоимости основных фондов; анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта; определять техническое состояние основных фондов; анализировать движение основных фондов; рассчитывать величину амортизационных отчислений; определять эффективность использования основных фондов. Определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия; определять эффективность использования оборотных средств; выявлять пути ускорения оборачиваемости</p>	<p>Тестирование Семинар Промежуточная аттестация в форме контрольной работы</p>

	<p>оборотных средств предприятия автомобильного транспорта. Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении.</p>	
<p>ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности Распределять должностные обязанности Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса Выявлять потребности персонала Формировать факторы мотивации персонала Применять соответствующий метод мотивации Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации) Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки») Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами) Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек») Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля Координировать действия персонала Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации Реализовывать власть Диагностировать управленческую задачу (проблему) Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи</p>	<p>Тестирование Семинар Промежуточная аттестация в форме контрольной работы</p>

	<p>Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям</p> <p>Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи</p> <p>Реализовывать управленческое решение</p> <p>Формировать (отбирать) информацию для обмена</p> <p>Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения</p> <p>Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса</p> <p>Предотвращать и разрешать конфликты</p> <p>Разрабатывать и оформлять техническую документацию</p> <p>Оформлять управленческую документацию</p> <p>Соблюдать сроки формирования управленческой документации</p> <p>Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения</p> <p>Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты</p> <p>Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки</p> <p>Контролировать процессы по экологизации производства</p> <p>Соблюдать периодичность проведения инструктажа</p> <p>Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа</p>	
<p>ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p>Извлекать информацию через систему коммуникаций</p> <p>Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства</p> <p>Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства</p> <p>Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического</p>	<p>Тестирование</p> <p>Семинар</p> <p>Промежуточная аттестация в форме контрольной работы</p>

	<p>результатов деятельности подразделения Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством</p>	
--	--	--

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Программу составил:

Преподаватель



(подпись)

В.В. Сапранкова

(И.О. Фамилия)

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических и естественнонаучных дисциплин

Протокол № 8 от «29» марта 2023 г.

Председатель ПЦК



(подпись)

Хуснудинова Е А

(И.О. Фамилия)

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению внешним экспертом

Заместитель директора ООО «ВостокФинСервис»



(подпись)

А.Н. Корнейчук

(И.О. Фамилия)