

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 14.07.2025 16:32:51
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

Приложение 2.13
к ОП СПО по специальности
«Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного)»

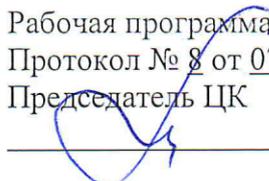
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.07 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Форма обучения	<u>очная</u> <i>(очная, заочная)</i>
Курс	<u>4</u>
Семестр	<u>7</u>

2025 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 18.03.2024 г. №169, зарегистрированного в Минюсте России 24.04.2024 №77979, и на основании примерной образовательной программы по специальности 23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного).

Рабочая программа рассмотрена на заседании ЦК РСАиЭТЭ
Протокол № 8 от 07.04.2025 г.
Председатель ЦК


И.С. Михайлова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий политехническим отделением

 Л.В. Анисимова

«07» 04 2025 г.

Рабочую программу разработал:

Гафарова Н.С., преподаватель первой квалификационной категории, квалификация по диплому – юрист.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика учебной дисциплины	3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	3
2. Структура и содержание дисциплины.....	6
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	6
2.2. Содержание дисциплины.....	7
2.3. Практическая подготовка.....	13
3. Условия реализации дисциплины.....	14
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	14
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	14
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.....	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»: изучение действующего законодательства, формирование системы знаний в области правового обеспечения профессиональной деятельности, приобретение навыков работы с нормативным материалом, его анализа и практического использования.

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное	определять актуальность нормативно-правовой	содержание актуальной	

<p>профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>	<p>нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на</p>	<p>-понимать общий смысл произнесенных высказываний на</p>	<p>-правила построения простых и сложных предложений на</p>	

<p>государственном и иностранном языках</p>	<p>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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>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</p>	
<p>ПК 4.1. Планировать и организовывать производственные работы коллектива исполнителей</p>	<p>- ставить производственные задачи коллективу исполнителей; - обеспечивать соблюдение требований охраны труда</p>	<p>- основных аспектов развития отрасли, организации как хозяйствующих субъектов; - организации производственного и технологического процессов; - основ организации работы коллектива исполнителей; - принципов делового общения в коллективе; - требований правил и инструкций по охране труда</p>	<p>- планирования работы коллектива исполнителей и постановки производственных задач; - участия в разработке мероприятий по созданию безопасных условий труда</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
ВСЕГО по дисциплине, в т.ч.:	58	34
Лекции	30	12
Практические занятия	22	22
Самостоятельная работа	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины.

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Общие положения о праве			ОК01, ОК.03 ОК 09, ПК 4.1
Тема 1.1. Основы права	Содержание учебного материала	4/2	
	Понятие и виды социальных норм. Понятие и виды норм права. Нормативно-правовые акты и система российского законодательства. Действие нормативно-правовых актов. Отрасли права. Толкование правовых норм.		
	В том числе:		
	Лекция №1.	2/0	
	Практическое занятие № 1. Определение вида правовых норм.	2/2	
Раздел 2. Основы конституционно-правового регулирования			
Тема 2.1. Конституция РФ - основной закон государства. Основы конституционного строя Российской Федерации.	Содержание учебного материала	2/0	
	Основы конституционного строя Российской Федерации. Понятие Конституции, ее место в системе законодательства. Правовой статус личности в РФ. Система высших органов власти.		
	В том числе:		
Тема 2.2. Права и свободы человека и гражданина в РФ.	Содержание учебного материала	2/0	
	Понятие и виды правового статуса личности. Понятие гражданства. Права и свободы человека и гражданина. Конституционные обязанности. Политические права и свободы. Социальные, экономические и культурные права. Механизмы защиты прав и свобод граждан. Гарантии правового статуса личности		

	В том числе:		
	Лекция №3.		2/0
Раздел 3. Право и экономика			
Тема 3.1 Правовое регулирование экономических отношений	Содержание учебного материала		3/0
	Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими общими гуманитарными и социально - экономическими, общепрофессиональными и специальными дисциплинами. Значение дисциплины для процесса освоения основной профессиональной программы по специальности. Рыночная экономика как объект воздействия права Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники.		
	В том числе:		
	Лекция №4.		2/0
	<i>Самостоятельная работа №1.</i> Ознакомление с изменениями субъектов РФ, входящих в состав РФ		1/0
Тема 3.2 Правоотношения. Правонарушения и юридическая ответственность.	Содержание учебного материала		5/4
	Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Право собственности. Правомочия собственника. Понятие юридического лица, его признаки. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок. Правонарушение. Виды правонарушений. Юридическая ответственность.		
			ОК01, ОК.03 ОК 09, ПК 4.1
			ОК01, ОК.03 ОК 09, ПК 4.1

	В том числе:		
	Лекция №5	2/2	
	Практическое занятие № 2. Определение правомочий собственника транспортного средства	2/2	
	<i>Самостоятельная работа № 2.</i> Подготовка к выступлению по теме: «Организационно-правовые формы юридических лиц». Составление передаточного акта или разделительного баланса	1/0	
Тема 3.3. Экономические споры	Содержание учебного материала	5/4	ОК01, ОК.03 ОК 09, ПК 4.1
	Понятие экономических споров. Виды экономических споров: преддоговорные споры; споры, связанные с нарушением прав собственника; споры, связанные с причинением убытков; споры с государственными органами; споры о деловой репутации и товарных знаках. Досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров, его значение. Подведомственность и подсудность экономических споров. Сроки исковой давности.		
	В том числе:		
	Лекция №6	2/2	
	Практическое занятие № 3. Составление искового заявления в арбитражный суд	2/2	
	<i>Самостоятельная работа № 2.</i> Составление схемы рассмотрения споров в досудебном порядке	1/0	
Раздел 4. Основы трудового права			
Тема 4.1. Трудовые правоотношения и основания их возникновения	Содержание учебного материала	2/0	ОК01, ОК.03 ОК 09, ПК 4.1
	Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовые правоотношения. Трудовая правоспособность.		
	В том числе:		
	Лекция №7	2/0	

Тема 4.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала	6/6	ОК01, ОК.03 ОК 09, ПК 4.1
	Содержание учебного материала Понятие трудового договора, его виды. Заключение трудового договора. Испытательный срок. Оформление на работу. Права и обязанности сторон трудового договора. Перевод на другую работу и перемещение работника. Прекращение трудового договора.		
	В том числе:		
	Лекция №8	2/2	
	Практическое занятие № 4. Оформление документов при приеме на работу.	2/2	
	Практическое занятие № 5. Решение правовых ситуаций по теме «Порядок заключения трудового договора».	2/2	
Тема 4.3. Рабочее время и время отдыха.	Содержание учебного материала	2/0	ОК01, ОК.03 ОК 09, ПК 4.1
	Понятие и виды рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Выходные и нерабочие праздничные дни. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.		
	В том числе:		
	Лекция № 9	1/0	
	<i>Самостоятельная работа № 4.</i> Составление скользящих графиков работы.	1/0	
Тема 4.5. Дисциплинарная и материальная ответственность работников	Содержание учебного материала	4/4	ОК01, ОК.03 ОК 09, ПК 4.1
	Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения. Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания. Понятие, условия и виды материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед		

	работником и работника перед работодателем. Порядок возмещения причиненного ущерба.		
	В том числе:		
	Лекция №10	2/2	
	Практическое занятие № 6. Решение задач по теме: «Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора».	2/2	
Тема 4.6. Трудовые споры	Содержание учебного материала	5/4	ОК01, ОК.03 ОК 09, ПК 4.1
	Законодательство о трудовых спорах. Понятие и виды трудовых споров. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров. Коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения. Подведомственность трудовых споров суду. Понятие забастовки. Право на забастовку.		
	В том числе:		
	Лекция №11	2/2	
	Практическое занятие № 7. Защита своих прав в соответствии с трудовым законодательством Составление иска.	2/2	
	<i>Самостоятельная работа № 4</i> Разрешение коллективного трудового спора	1/0	
Раздел 5. Гражданское право			
Тема 5.1. Основы гражданского права	Содержание учебного материала	4/2	ОК01, ОК.03 ОК 09, ПК 4.1
	Отношения, регулируемые гражданским правом. Участники гражданско-правовых отношений. Право собственности и правомочия собственника.		
	В том числе:		
	Лекция №12	2/0	
	Практическое занятие № 8. Определение правомочий собственника.	2/2	
В том числе:	2/0		

Тема 5.2. Гражданско – правовой договор	Содержание учебного материала	6/4	ОК01, ОК.03 ОК 09, ПК 4.1
	Понятие договора. Содержание договора. Форма договора. Виды договоров. Общий порядок заключения договоров. Заключение договора в обязательном порядке. Заключение договора на торгах. Изменение и расторжение договора. Исполнение договора. Ответственность за неисполнение договора. Основные виды договоров		
	В том числе:		
	Лекция №13	2/0	
	Практическое занятие № 9. Составление гражданско-правового договора.	2/2	
	Практическое занятие № 10. Составление претензии.	2/2	
Раздел 6. Административное право			
Тема 6.1. Понятие и субъекты административного права. Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала	6/4	ОК01, ОК.03 ОК 09, ПК 4.1
	Понятие административного права. Субъекты административного права. Административные правонарушения. Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.		
	В том числе:		
	Лекция №14	2/2	
	Лекция №15	2/0	
	Практическое занятие № 11 Составление искового заявления: «О признании права собственности на автомобиль»	2/2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего		58/34	

2.3. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Распределение часов практической подготовки

№	№ темы	Вид учебной деятельности	Количество часов в форме практической подготовки	Особенности проведения вида учебной деятельности в форме практической подготовки
1	В помещениях Подразделения, Университета, предназначенных для проведения практической подготовки			
1.1	1.1	Практическое занятие №1	2	Анализ определения вида правовых норм.
1.2	3.2	Лекция №5	2	Анализ правонарушений и юридической ответственности.
1.3	3.2	Практическое занятие №2	2	Анализ определения правомочий собственника транспортного средства.
1.4	3.3	Лекция №6	2	Анализ видов экономических споров.
1.5	3.3	Практическое занятие №3	2	Составление искового заявления в арбитражный суд.
1.6	4.2	Лекция №8	2	Права и обязанности сторон трудового договора.
1.7	4.2	Практическое занятие №4	2	Оформление документов при приеме на работу.
1.8	4.2	Практическое занятие №5	2	Анализ решения правовых ситуаций по теме «Порядок заключения трудового договора».
1.9	4.5	Лекция №10	2	Дисциплинарная и материальная ответственность работников.
1.10	4.5	Практическое занятие №6	2	Решение задач по теме «Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора».
1.11	4.6	Лекция №11	2	Анализ трудовых споров.
1.12	4.6	Практическое занятие №7	2	Составление искового заявления.
1.13	5.1	Практическое занятие №8	2	Определение правомочий собственника.
1.14	5.2	Практическое занятие №9	2	Составление и анализ гражданско-правового договора.
1.15	5.2	Практическое занятие №10	2	Анализ и составление претензии.
1.16	6.1	Лекция №14	2	Анализ административных правонарушений.
1.17	6.1	Практическое занятие №11	2	Составление искового заявления: « О признании права собственности на автомобиль».
	Всего, час	-	34	-

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации образовательного процесса по дисциплине используется следующее специальное помещение, оснащенное в соответствии с Приложением 8 ОП СПО: Кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности».

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16134-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565381> (дата обращения: 09.06.2025).

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562296> (дата обращения: 09.06.2025).

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (основы права) для транспортных специальностей : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. И. Землина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16800-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564715> (дата обращения: 09.06.2025).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Богатырев, Е. Д. Этика государственной и муниципальной службы : учебник для среднего профессионального образования / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19236-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562458> (дата обращения: 09.06.2025).

2. Землин, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности на транспорте для колледжей : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Землин ; ответственный редактор А. И. Землин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14241-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567836> (дата обращения: 09.06.2025).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели оценки результата	Оценочное мероприятие
<p><i>ОК 01</i> <i>Знает:</i> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p><i>Умеет:</i> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию,</p>	<p>демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить</p> <p>строит структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>демонстрирует знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>демонстрирует знания методов работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>демонстрирует знания порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части</p> <p>определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализует составленный план, определяет необходимые ресурсы</p> <p>выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую</p>	<p>Самостоятельная работа № 1-4, Практические занятия № 1-10 Письменный опрос по темам 2.4,2.6</p>

<p>необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>для решения задачи и/или проблемы</p> <p>владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	
<p>ОК 02</p> <p><i>Знает:</i></p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p>	<p>ориентируется в информационных источниках, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>демонстрирует знания приемов структурирования информации</p> <p>корректно оформляет результаты поиска информации</p> <p>демонстрирует знания современных средств и устройств информатизации, порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> <p>определяет и правильно интерпретирует задачи для поиска информации, выстраивает процесс поиска, выбирает необходимые источники информации</p> <p>анализирует и структурирует информацию, оформляет результаты поиска</p>	<p>Самостоятельная работа № 1-4, Практические занятия № 1-10 Письменный опрос по темам 2.4,2.6</p>

<p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>оценивает практическую значимость результатов поиска</p> <p>использует средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>владеет первичными навыками работы в современных программных обеспечениях в профессиональной деятельности</p> <p>применяет различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	
<p>ОК.09</p> <p><i>Знает:</i></p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты</p>	<p>демонстрирует знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>демонстрирует знания общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика) при общении в коллективе</p> <p>демонстрирует знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>демонстрирует знания особенностей произношения правил чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на</p>	<p>Самостоятельная работа № 1-4, Практические занятия № 1-10 Письменный опрос по темам 2.4,2.6</p>

<p>на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>базовые профессиональные темы</p> <p>участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
<p>ПК 4.1</p> <p><i>Знает:</i></p> <p>основных аспектов развития отрасли, организации как хозяйствующих субъектов; организации производственного и технологического процессов;</p> <p>основ организации работы коллектива исполнителей; принципов делового общения в коллективе;</p> <p>требований правил и инструкций по охране труда</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>ставить производственные задачи коллективу исполнителей;</p> <p>обеспечивать соблюдение требований охраны труда</p> <p><i>Владеет:</i></p> <p>планирования работы коллектива исполнителей и постановки производственных задач;</p> <p>участия в разработке мероприятий по созданию безопасных задач;</p> <p>участия в разработке мероприятий по созданию безопасных условий труда</p>	<p>демонстрирует знания основных аспектов развития отрасли, организации как хозяйствующих субъектов; организации производственного и технологического процессов;</p> <p>демонстрирует знания основ организации работы коллектива исполнителей; принципов делового общения в коллективе;</p> <p>демонстрирует знания требований правил и инструкций по охране труда</p> <p>ставит производственные задачи коллективу исполнителей;</p> <p>обеспечивает соблюдение требований охраны труда</p> <p>планирует работу коллектива исполнителей и постановки производственных задач;</p> <p>участвует в разработке мероприятий по созданию безопасных задач;</p> <p>участвует в разработке мероприятий по созданию безопасных условий труда</p>	<p>Самостоятельная работа № 1-4, Практические занятия № 1-10 Письменный опрос по темам 2.4,2.6</p>

