

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 09.04.2024 16:32:10
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТОМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной
программы

_____ А.А.Габудина

« ____ » _____ 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: Правовое регулирование профессиональной деятельности

направления подготовки: 38.03.06 Торговое дело

направленность (профиль): Управление процессами и проектирование
в коммерческой деятельности

форма обучения: очная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры «Управление строительством и ЖКХ»

Протокол № 1 от 30.08.2023

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины «Правовое регулирование профессиональной деятельности» - ознакомление и усвоение студентами блока знаний о правовом регулировании профессиональной деятельности с возможностью их применения в практической деятельности

Задачи дисциплины:

- развить навыки осуществления закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- познакомить с порядком осуществления деятельности по организации труда персонала;
- дать обучающимся представление о порядке и условиях осуществления внешне-экономической деятельности организации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Правовое регулирование профессиональной деятельности» относится к части учебного плана по направлению подготовки «Торговое дело», формируемой участниками образовательных отношений.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

- знание основ правовой культуры и основ коммерческой деятельности предприятия;
- умения осуществлять поиск и анализ правовой информации;
- владение навыками применения нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Правовая культура», «Основы коммерческой деятельности».

Знания по дисциплине «Правовое регулирование профессиональной деятельности» необходимы для изучения следующих дисциплин: «Стратегическое управление», «Организация и управление коммерческой деятельностью», «Управление персоналом», «Проектная деятельность в коммерческой сфере».

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине
ПКС-1 Способен осуществлять закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПКС-1.1 Составляет планы и обосновывает закупки	Знать: порядок и требования к формированию плана закупок и условия их обоснования (31)
		Уметь: составлять план закупок и составлять обоснование их (У1)
		Владеть: навыками планирования и исполнения планов в рамках контрактной системы закупок (В1)
	ПКС-1.2 Осуществляет процедуры закупок	Знать: порядок проведения процедуры закупок (32)
		Уметь: проводить закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, а также участвовать в них (У2)
		Владеть: навыками подготовки, организации, проведения, регулирования и оценки последствий закупок (В2)
ПКС-3 Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала	ПКС-3.1 Организует трудовую деятельность персонала	Знать: нормативно-правовые акты в области трудового законодательства (33)
		Уметь: применять трудовое законодательство (У3)
		Владеть: навыками организации трудовой деятельности персонала, составления локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность (В3)
	ПКС-3.2 Организует оплату труда персонала	Знать: нормативно-правовые акты, регламентирующие оплату труда (34)
		Уметь: применять нормативно-правовые акты для организации оплаты труда персонала (У4)
		Владеть: навыками формирования фонда оплаты труда, нормирования труда, установления тарифной системы, выбора формы и системы оплаты труда (В4)
	ПКС-3.3 Осуществляет администрирование процессов и документооборота по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала	Знать: основную управленческую документацию по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала (35)
		Уметь: составлять основную управленческую документацию по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала (У5)
		Владеть: навыками применения управленческой документации по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала (В5)
ПКС-9 Способен к осуществлению внешнеэкономической деятельности организации	ПКС-9.2 Осуществляет документальное сопровождение внешнеэкономического контракта	Знать: порядок заключения, изменения, исполнения внешнеэкономического контракта (36)
		Уметь: заполнять внешнеэкономический контракт (У6)
		Владеть: навыками заключения внешнеэкономического контракта (В6)
	ПКС-9.4 Контролирует исполнение обязательств по внешнеэкономическому контракту	Знать: условия исполнения обязательств по внешнеэкономическому контракту (37)
		Уметь: контролировать исполнение обязательств по внешнеэкономическому контракту (У7)
		Владеть: навыками разрешения споров по внешнеэкономическим контрактам (В6)

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
очная	3/6	16	32	-	24	36	экзамен

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	№ раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Понятие, структура, специфика и нормативно-правовое регулирование закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	2	2	-	2	6	ПКС-1.1 ПКС-1.2	Вопросы к собеседованию/дискуссии и (Приложение 1), темы докладов (Приложение 2), практические задания и ситуации (Приложение 3), темы рефератов (Приложение 4)
2	2	Процедура закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	2	6	-	4	12	ПКС-1.1 ПКС-1.2	Вопросы к собеседованию/дискуссии и (Приложение 1), темы докладов (Приложение 2), практические задания и ситуации (Приложение 3), темы рефератов (Приложение 4)
3	3	Способы закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	2	4	-	4	10	ПКС-1.1 ПКС-1.2	Вопросы к собеседованию/дискуссии и (Приложение 1), темы докладов (Приложение 2), практические задания и ситуации (Приложение 3), темы рефератов (Приложение 4)
4	4	Понятие и сущность трудовых правоотношений	2	4	-	4	10	ПКС-3.1. ПКС-3.3.	Вопросы к собеседованию/дискуссии и (Приложение 1), темы докладов (Приложение 2), практические задания и ситуации (Приложение 3), темы рефератов (Приложение 4)
5	5	Трудовой договор: понятие, содержание, виды	2	4	-	4	10	ПКС-3.1. ПКС-3.2. ПКС-3.3.	Вопросы к собеседованию/дискуссии и (Приложение 1), темы докладов (Приложение 2), практические задания и ситуации (Приложение 3), темы рефератов (Приложение 4)

6	6	Правовое регулирование заработной платы	2	4	-	2	8	ПКС-3.1. ПКС-3.2. ПКС-3.3.	Вопросы к собеседованию/дискуссии и (Приложение 1), темы докладов (Приложение 2), практические задания и ситуации (Приложение 3), темы рефератов (Приложение 4)
7	7	Основы и порядок внешнеэкономической деятельности организации	2	4	-	2	8	ПКС-9.2 ПКС-9.4	Вопросы к собеседованию/дискуссии и (Приложение 1), темы докладов (Приложение 2), практические задания и ситуации (Приложение 3), темы рефератов (Приложение 4)
8	8	Внешнеторговый контракт: понятие, содержание, обязательства	2	4	-	2	8	ПКС-9.2 ПКС-9.4	Вопросы к собеседованию/дискуссии и (Приложение 1), темы докладов (Приложение 2), практические задания и ситуации (Приложение 3), темы рефератов (Приложение 4), тестовые задания (Приложение 5)
9	Экзамен		-	-	-	36	36		Экзаменационные вопросы (Приложение 6)
Итого:			16	32		60	108		

5.2. Содержание дисциплины

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы)

Тема 1. Понятие, структура, специфика и нормативно-правовое регулирование закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Понятие, специфика и признаки закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд. Понятие, состав и субъекты закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд. Информационное обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд. Нормативно-правовые акты, регулирующие закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, антимонопольное законодательство.

Тема 2. Процедура закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Порядок и этапы закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд. Единая комиссия для оценки закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Тема 3. Способы закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Разновидности подрядных торгов и их специфика. Подготовка, организация, проведение, регулирование и последствия подрядных торгов. Требования предъявляемыми к участникам подрядных торгов, а также особенности подготовки тендерной документации и заявки на участие в подрядных торгах. Порядок заключения, изменения, расторжения договора, заключенного по итогам подрядных торгов.

Тема 4. Понятие и сущность трудовых правоотношений

Понятие, предмет, объект и сфера действия норм трудового права. Принципы и источники трудового права.

Тема 5. Трудовой договор: понятие, содержание, виды

Понятие, содержание, порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора.

Тема 6. Правовое регулирование заработной платы

Оплата труда. Гарантии и компенсации в сфере труда.

Тема 7. Основы и порядок внешнеэкономической деятельности организации

Цели и принципы регулирования ВЭД. Органы государственного регулирования ВЭД. Внешнеторговые операции в торговой деятельности.

Тема 8. Внешнеторговый контракт: понятие, содержание, обязательства

Сущность, принципы и механизм действия внешнеторговых контрактов. Структура внешнеторгового контракта. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения внешнеторгового контракта.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	№ раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	2	-	-	Тема 1. Понятие, структура, специфика и нормативно-правовое регулирование закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
2	2	2	-	-	Тема 2. Процедура закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
3	3	2	-	-	Тема 3. Способы закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
4	4	2	-	-	Тема 4. Понятие и сущность трудовых правоотношений
5	5	2	-	-	Тема 5. Трудовой договор: понятие, содержание, виды
6	6	2	-	-	Тема 6. Правовое регулирование заработной платы
7	7	2	-	-	Тема 7. Основы и порядок внешнеэкономической деятельности организации
8	8	2	-	-	Тема 8. Внешнеторговый контракт: понятие, содержание, обязательства
Итого:		16	-	-	

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	№ раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	2	-	-	Тема 1. Понятие, структура, специфика и нормативно-правовое регулирование закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
2	2	6	-	-	Тема 2. Процедура закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

3	3	4	-	-	Тема 3. Способы закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
4	4	4	-	-	Тема 4. Понятие и сущность трудовых правоотношений
5	5	4	-	-	Тема 5. Трудовой договор: понятие, содержание, виды
6	6	4	-	-	Тема 6. Правовое регулирование заработной платы
7	7	4	-	-	Тема 7. Основы и порядок внешнеэкономической деятельности организации
8	8	4	-	-	Тема 8. Внешнеторговый контракт: понятие, содержание, обязательства
Итого:		32	-	-	

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.4

№ п/п	№ раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	1	2	-	-	Тема 1. Понятие, структура, специфика и нормативно-правовое регулирование закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	изучение теоретического материала по теме, подготовка к практическим занятиям
2	2	4	-	-	Тема 2. Процедура закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	изучение теоретического материала по теме, подготовка к практическим занятиям, подготовка реферата, подготовка доклада
3	3	4	-	-	Тема 3. Способы закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	изучение теоретического материала по теме, подготовка к практическим занятиям, подготовка реферата, подготовка доклада
4	4	4	-	-	Тема 4. Понятие и сущность трудовых правоотношений	изучение теоретического материала по теме, подготовка к практическим занятиям, подготовка реферата, подготовка доклада
5	5	4	-	-	Тема 5. Трудовой договор: понятие, содержание, виды	изучение теоретического материала по теме, подготовка к практическим занятиям, подготовка реферата, подготовка доклада
6	6	2	-	-	Тема 6. Правовое регулирование заработной платы	изучение теоретического материала по теме, подготовка к практическим занятиям, подготовка реферата, подготовка доклада
7	7	2	-	-	Тема 7. Основы и порядок внешнеэкономической деятельности организации	изучение теоретического материала по теме, подготовка к практическим занятиям, подготовка реферата, подготовка доклада
8	8	2	-	-	Тема 8. Внешнеторговый контракт: понятие, содержание, обязательства	изучение теоретического материала по теме, подготовка к практическим занятиям, подготовка реферата, подготовка доклада, тестирование
9	1-8	36	-	-		подготовка к экзамену
Итого:		60	-	-		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- лекционно-семинарской системы обучения (лекционные и практические занятия);
- информационно-коммуникационных технологий (лекционные и практические занятия);
- проблемного обучения (практические занятия и самостоятельная работа);
- исследовательского метода обучения (практические занятия и самостоятельная работа).

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Собеседование, дискуссия	0-5
2	Подготовка докладов	0-5
3	Решение практических заданий и ситуаций	0-20
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	30
2 текущая аттестация		
1	Собеседование, дискуссия	0-5
2	Решение практических заданий и ситуаций	0-20
3	Подготовка докладов	0-5
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	30
3 текущая аттестация		
1	Собеседование, дискуссия	0-5
2	Тестирование	0-10
3	Подготовка докладов	0-5
4	Подготовка реферата	0-20
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	40
	ВСЕГО	100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный каталог/Электронная библиотека Тюменского индустриального университета <http://webirbis.tsogu.ru/>

- научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>

- научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО УГНТУ <http://bibl.rusoil.net>

- научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет» <http://lib.ugtu.net/books>
- ООО «ЭБС ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com>
- ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru
- ООО «РУНЭБ» <http://elibrary.ru/>
- электронно-библиотечная система ВООК.ru <https://www.book.ru>

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, том числе отечественного производства : операционная система Microsoft Windows, Microsoft Office.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованных необходимым оборудованием и техническими системами обучения.

Таблица 10.1

Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	Правовое регулирование профессиональной деятельности	<p>Лекционные занятия:</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации,</p> <p>Оснащенность:</p> <p>Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная.</p> <p>Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.</p>	625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Луначарского, д.2, корп. 1
		<p>Практические занятия:</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная лаборатория.</p> <p>Оснащенность:</p> <p>Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная.</p>	625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Луначарского, д.2, корп.1

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Успешная подготовка к практическим занятиям по дисциплине «Правовое регулирование профессиональной деятельности» предполагает активную работу на лекционных занятиях, систематическое изучение материалов лекций, чтение специальной литературы, работу с аналитическими обзорами и статистической информацией.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

В рамках данной дисциплины предполагается выполнение различных видов самостоятельной работы: изучение теоретического материала по разделам курса, подготовка к практическим занятиям, подготовка реферата и докладов.

Подготовка реферата нацелена на углубленное рассмотрение вопросов курса «Правовое регулирование профессиональной деятельности».

Задачами данной формы самостоятельной работы являются:

- научиться самостоятельно отыскивать необходимую информацию, т.е. работать с библиографией, подбирать необходимый материал;
- ознакомиться с содержанием научных исследований по тематике вопросов, исторической ретроспективой и прогнозами развития;
- научиться самостоятельно излагать материал (а, в дальнейшем, и свои взгляды на проблему), выявлять проблемы;
- овладеть научно-исследовательским стилем письма, для которого характерны отсутствие личных местоимений, неупотребление глаголов, выражающих чувства (эмоции), повествование от третьего лица, особая мера выдержанности оценок, недопустимость политизированного подхода, усвоить назначение «Введения» и «Заключения» в научной работе, выполнять формальные и редакционные требования, предъявляемые к оформлению работы.

Требования к содержанию реферата: полнота выявления и анализа исходной информации: достоверность сведений; демонстрация различных точек зрения; выявление пробелов, нерешенных задач: оценка перспективности различных направлений.

Таблица 11.2.1

Этапы подготовки реферата

Этап	Результат
Выбор темы	Формулировка темы реферата
Формулирование актуальности темы, целей и задач реферата	Введение к реферату
Поиск и ценностный отбор источников	Список литературы
Первичное ознакомление с источниками	План реферата
Выявление ключевых слов предметной области	Глоссарий
Углубленное изучение отобранных источников, аналитико-синтетическая переработка информации	Таблицы, фактографического, поаспектного, терминологического анализа
Написание глав реферата, формулирование выводов	Главы реферата, снабженные выводами. Завершённый реферат

Защита реферата - собеседование с преподавателем.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

дисциплина: Правовое регулирование профессиональной деятельности

направления подготовки: 38.03.06 Торговое дело

направленность (профиль): Управление процессами и проектирование в коммерческой деятельности

Код компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
ПКС-1 Способен осуществлять закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПКС-1.1 Составляет планы и обосновывает закупки	Знать: порядок и требования к формированию плана закупок и условия их обоснования (31)	Не имеет представления о порядке и требованиях к формированию плана закупок и условиях их обоснования	Характеризует порядок и требования к формированию плана закупок и условия их обоснования, но допускает ошибки, которые не может исправить без помощи преподавателя	В целом корректно характеризует порядок и требования к формированию плана закупок и условия их обоснования	Глубоко разбирается в порядке и требованиях к формированию плана закупок и условиях их обоснования
		Уметь: составлять план закупок и обоснование их (У1)	Не умеет составлять план закупок и обоснование их	Умеет, но не всегда корректно, составлять план закупок и обоснование их	В целом корректно составлять план закупок и обоснование их	Эффективно составлять план закупок и обоснование их
		Владеть: навыками планирования и исполнения планов в рамках контрактной системы закупок (В1)	Не владеет навыками планирования и исполнения планов в рамках контрактной системы закупок	Допускает ошибки при планировании и исполнении планов в рамках контрактной системы закупок	Хорошо владеет навыками планирования и исполнения планов в рамках контрактной системы закупок выбора	Владеет продвинутыми навыками планирования и исполнения планов в рамках контрактной системы закупок
	ПКС-1.2 Осуществляет процедуры закупок	Знать: порядок проведения процедуры закупок (32)	Не имеет представления о порядке проведения процедуры закупок	Имеет представление о рациональном и порядке проведения процедуры закупок	Корректно характеризует порядок проведения процедуры закупок	Понимает суть, причины и следствия порядка проведения процедуры закупок
		Уметь: проводить закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, а также участвовать в них (У2)	Не умеет проводить закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, а также участвовать в них	Умеет, но не всегда корректно, проводить закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, а также участвовать в них	В целом корректно проводит закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, а также участвовать в них	Эффективно проводит закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, а также участвовать в них

Код компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		Владеть: навыками подготовки, организации, проведения, регулирования и оценки последствий закупок (B2)	Не владеет навыками подготовки, организации, проведения, регулирования и оценки последствий закупок	Допускает ошибки при подготовке, организации, проведении, регулировании и оценке последствий закупок	Хорошо владеет навыками подготовки, организации, проведения, регулирования и оценки последствий закупок	Владеет продвинутыми навыками подготовки, организации, проведения, регулирования и оценки последствий закупок
ПКС-3 Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала	ПКС-3.1 Организует трудовую деятельность персонала	Знать: нормативно-правовые акты в области трудового законодательства (З3)	Не знает нормативно-правовые акты в области трудового законодательства	Характеризует основные нормативно-правовые акты в области трудового законодательства, но допускает ошибки	Корректно характеризует нормативно-правовые акты в области трудового законодательства	Даёт развернутую характеристику нормативно-правовых актов в области трудового законодательства
		Уметь: применять трудовое законодательство (У3)	Не умеет применять трудовое законодательство	Умеет, но не всегда корректно, применять трудовое законодательство	В целом корректно применяет трудовое законодательство	Эффективно применяет трудовое законодательство
		Владеть: навыками организации трудовой деятельности персонала, составления локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность (B3)	Не владеет навыками организации трудовой деятельности персонала, составления локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность	Частично владеет навыками организации трудовой деятельности персонала, составления локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность	Хорошо владеет навыками организации трудовой деятельности персонала, составления локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность	Владеет продвинутыми навыками организации трудовой деятельности персонала, составления локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность

Код компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
ПКС-3.2 Организует оплату труда персонала	Знать: нормативно-правовые акты, регламентирующие оплату труда (34)	Не знает нормативно-правовые акты, регламентирующие оплату труда	Даёт характеристику нормативно-правовых актов, регламентирующих оплату труда	Корректно характеризует нормативно-правовые акты, регламентирующие оплату труда	Даёт развернутую характеристику нормативно-правовых актов, регламентирующих оплату труда	
	Уметь: применять нормативно-правовые акты для организации оплаты труда персонала (У4)	Не умеет применять нормативно-правовые акты для организации оплаты труда персонала	Применяет, но не всегда корректно, нормативно-правовые акты для организации оплаты труда персонала	Хорошо справляется с применением нормативно-правовых актов для организации оплаты труда персонала	Эффективно применяет нормативно-правовые акты для организации оплаты труда персонала	
	Владеть: навыками формирования фонда оплаты труда, нормирования труда, установления тарифной системы, выбора формы и системы оплаты труда (В4)	Не владеет навыками формирования фонда оплаты труда, нормирования труда, установления тарифной системы, выбора формы и системы оплаты труда	Показывает частичное владение навыками формирования фонда оплаты труда, нормирования труда, установления тарифной системы, выбора формы и системы оплаты труда	Хорошо владеет навыками формирования фонда оплаты труда, нормирования труда, установления тарифной системы, выбора формы и системы оплаты труда	Владеет продвинутыми навыками формирования фонда оплаты труда, нормирования труда, установления тарифной системы, выбора формы и системы оплаты труда	
ПКС-3.3 Осуществляет администрирование процессов и документооборота по вопросам организации трудовой деятельности и	Знать: основную управленческую документацию по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала (35)	Не владеет навыками формирования основной управленческой документации по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда	Показывает частичное владение навыками формирования основной управленческой документации по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда	Хорошо владеет навыками формирования основной управленческой документации по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда	Владеет продвинутыми навыками формирования основной управленческой документации по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда	

Код компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
	оплаты труда персонала	Уметь: составлять основную управленческую документацию по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала (У5)	Не умеет составлять основную управленческую документацию по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала	Показывает частичное владение навыками составления основной управленческой документации по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала	Хорошо владеет навыками составления основной управленческой документации по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала	Владеет продвинутыми навыками составления основной управленческой документации по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала
		Владеть: навыками применения управленческой документации по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала (В5)	Не владеет навыками применения управленческой документации по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала	Показывает частичное владение навыками применения управленческой документации по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала	Хорошо владеет навыками применения управленческой документации по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала	Владеет продвинутыми навыками применения управленческой документации по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала
ПКС-9 Способен к осуществлению внешнеэкономической деятельности организации	ПКС-9.2 Осуществляет документальное сопровождение внешнеэкономического контракта	Знать: порядок заключения, изменения, исполнения внешнеэкономического контракта (З6)	Не знает порядок заключения, изменения, исполнения внешнеэкономического контракта	Частично знает порядок заключения, изменения, исполнения внешнеэкономического контракта, но с ошибками	Хорошо знает порядок заключения, изменения, исполнения внешнеэкономического контракта	Отлично знает знает порядок заключения, изменения, исполнения внешнеэкономического контракта
		Уметь: заполнять внешнеэкономический контракт (У6)	Не умеет заполнять внешнеэкономический контракт	Частично знает порядок заполнения внешнеэкономического контракта	Хорошо знает порядок заполнения внешнеэкономического контракта	Отлично знает порядок заполнения внешнеэкономического контракта

Код компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		Владеть: навыками заключения внешнеторгового контракта (В6)	Не владеет навыками заключения внешне-торгового контракта	Частично владеет навыка-ми заключения внешне-торгового контракта, но допускает ошибки	Хорошо навыками заклю-чения внешнеторгового контракта	Отлично навыками заклю-чения внешнеторгового контракта
		Знать: условия исполнения обязательств по внешнеторговому контракту (З7)	Не знает условия ис-полнения обяза-тельств по внешне-торговому контракту	Частично условия испол-нения обязательств по внешнеторговому кон-тракту	Хорошо знает условия исполнения обязательств по внешнеторговому кон-тракту	Отлично знает условия ис-полнения обязательств по внешнеторговому контракту
	ПКС-9.4 Контролирует исполнение обязательство по внешнеторговом у контракту	Уметь: контролировать исполнение обязательство по внешнеторговому контракту (У7)	Не умеет контроли-ровать исполнение обязательство по внешнеторговому контракту	Частично умеет контроли-ровать исполнение обяза-тельство по внешнеторго-вому контракту	Хорошо умеет контроли-ровать исполнение обяза-тельство по внешнеторго-вому контракту	Отлично умеет контроли-ровать исполнение обяза-тельство по внешнеторго-вому контракту
		Владеть: навыками разрешения споров по внешнеторговым контрактам (В6)	Не владеет навыками разрешения споров по внешнеторговым кон-трактам	Частично владеет навыка-ми разрешения споров по внешнеторговым контрактам	Хорошо владеет навыками разрешения споров по внешнеторговым контрактам	Отлично владеет навыками разрешения споров по внешнеторговым контрактам

КАРТА
обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина **Правовое регулирование профессиональной деятельности**

Код, направление подготовки **38.03.06 Торговое дело**

Направленность **Управление процессами и проектирование в коммерческой деятельности**

п/п	Название учебного и учебно-методического издания, автор, издательство, вид, год издания	Ко л-во экземпляро в в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	На личие эл. варианта
1	Морозов, Г. Б. Правовое регулирование предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 457 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13130-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449253	ЭР*	30	100	+
2	Круглова, Н. Ю. Правовое регулирование коммерческой деятельности в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Н. Ю. Круглова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7391-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451847	ЭР*	30	100	+
3	Круглова, Н. Ю. Правовое регулирование коммерческой деятельности в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Н. Ю. Круглова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7394-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451849	ЭР*	30	100	+
4	Правовое регулирование профессиональной деятельности : методические указания к практическим занятиям для студентов направления подготовки 38.03.06 "Торговое дело" профиль "Управление процессами и проектирование в коммерческой деятельности" (уровень бакалавриата) всех форм обучения / ТИУ ; сост. О. А. Архипова. - Тюмень : ТИУ, 2018. - 55 с. - Электронная библиотека ТИУ. – Текст : непосредственный.	5+ЭР*	30	100	+
5	Теория и практика деятельности торговых организаций в Тюменской области : монография / Е. Г. Маковецкая [и др.] ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2017. - 134 с. : рис., табл. - Электронная библиотека ТИУ. – Текст : непосредственный.	12+ЭР*	30	100	+

*ЭР – электронный ресурс доступный через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru>.