

## АННОТАЦИЯ

к рабочей программе дисциплины (профессионального модуля)

**ОП.10**

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

по специальности: 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев

Год начала подготовки 2020 г.

### **1. Наименование образовательной программы, в рамках которой изучается дисциплина**

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в основную образовательную программу по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

### **2. Общая трудоёмкость**

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» изучается в объеме 35 часов, которые включают: 16 ч. лекций, 16 ч. практических занятий, 3 ч. самостоятельных занятий.

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональной части учебного плана.

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является предшествующей для подготовки выпускной квалификационной работы.

### **4. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций (ОК)**:

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

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

**ОК 10** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

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

Процесс изучения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций (ПК)**:

**ПК 2.2** Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами.

**ПК 2.3** Вести учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции (услуг).

**ПК 2.4** Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию.

В результате изучения дисциплины (профессионального модуля) студент должен:

**Знать:**

- 31 Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- 32 Основные положения законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в области профессиональной деятельности;
- 34 Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- 35 Организационно-правовые формы юридических лиц;
- 36 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- 37 Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- 38 Правила оплаты труда;
- 39 Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- 310 Основы права социальной защиты граждан;
- 311 Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- 312 Виды административных правонарушений и административной ответственности;
- 313 Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
- 314 Содержание актуальной нормативно-правовой документации
- 315 Современная научная и профессиональная терминология
- 316 Особенности социального и культурного контекста
- 317 Правила оформления документов
- 318 Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности

**Уметь:**

- У1 Работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности;
- У2 Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным уголовным и трудовым законодательством;
- У3 Соблюдать требования действующего законодательства
- У4 Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- У5 Оценивать результат и последствия своих действий
- У6 Определять задачи поиска информации
- У7 Определять необходимые источники информации
- У8 Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
- У9 Выстраивать траектории профессионального и личностного развития
- У10 Организовывать работу коллектива и команды
- У11 Оформлять документы
- У12 Излагать свои мысли на государственном языке
- У13 Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

**Иметь практический опыт:**

- П1 Работы с нормативно-правовыми документами, использования их в профессиональной деятельности;
- П2 Оформления трудового договора и документального обоснования его прекращения;
- П3 Использования нормативно-правовой базы по трудовому праву;
- П4 Использования нормативно-правовой базы по гражданскому праву;
- П5 Использования нормативно-правовой базы по вопросам уголовного и административного права.

## **5. Содержание дисциплины**

В основе дисциплины лежат 2 основополагающих раздела:

1. Гражданское и трудовое право;
2. Уголовное и административное право;

Обучение проходит в ходе аудиторной (практические занятия, лекции) и внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов, что позволяет приобретать будущим специалистам необходимые знания, навыки и умения.

## **6. Формы организации учебного процесса по дисциплине**

Изучение дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» складывается из следующих элементов:

- лекции по дисциплине в соответствии с рабочей программой и календарным планом;
- практические занятия;
- самостоятельная работа обучающегося при изучении учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы;
- самостоятельная работа при подготовке к практическим и лабораторным занятиям;
- выполнение индивидуального или группового задания;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к практическим занятиям и самостоятельное изучение отдельных рекомендуемых к изучению вопросов и выполнение курсового проекта осуществляется с использованием:

- лекционных материалов;
- рекомендуемой литературы;
- периодических изданий;
- сети «Интернет».

## **7. Виды контроля**

Зачёт – 7 семестр.