

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ)

Калужский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»



О.М. Орловцева

«29» ноября 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП. 11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Калуга 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Разработчик:

Кутепов О.Е. – доцент кафедры «Экономика, финансы и гуманитарные дисциплины» Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», к.юр. наук

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных и профессиональных дисциплин

Протокол от «29» ноября 2024 г., № 04

Председатель предметной (цикловой) комиссии



С.М. Багирова

СОДЕРЖАНИЕ

I.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП. 11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	4
1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1.Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	8
III.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	11
3.1.Материально-техническое обеспечение	11
3.2. Информационное обеспечение реализации программы	12
3.2.1. Основная литература:	12
3.2.2. Дополнительные источники:	12
3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	13
IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП. 11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП. 11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является дисциплиной общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Учебная дисциплина «ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Код (ОК, ПК)	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.
ПК 1.3	Осуществлять документационное сопровождение складских операций
ПК 2.1	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении
ПК 4.1	Планировать работу элементов логистической системы

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения программы учебной дисциплины «ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающиеся должны освоить:

Код (ОК, ПК)	Знания	Умения
ОК 01	актуальных методов работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы;
ОК 02	номенклатура информационных	определять задачи для поиска

Код (ОК, ПК)	Знания	Умения
	источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств	информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
ОК 05	осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	особенностей социального и культурного контекста; правил оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	правил построения простых и сложных предложений на 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	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на 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
ПК 1.1	требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков; порядок определения потребностей в закупках; базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами).	оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик
ПК 1.3	систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов	Оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов

Код (ОК, ПК)	Знания	Умения
ПК 2.1	классификация производственных процессов и структуру производственного цикла; значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения; основы бережливого производства; схемы каналов распределения; методы и модели управления сбытовой деятельностью	определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; определять оптимальные каналы распределения и сбыта; рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта
ПК 4.1	методы планирования элементов логистических систем; значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; взаимосвязь основных элементов логистической системы; методы планирования потребностей в ресурсах.	Определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие личностные результаты:

Код личностных результатов	Описание личностных результатов (дескрипторов)
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Объём в часах
объём образовательной программы учебной дисциплины	54
объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	42
в том числе:	
теоретическое обучение	32
лабораторные и практические занятия	10
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	12
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
работа с материалами периодической печати	4
подготовка докладов, сообщений, рефератов	4
составление конспектов и презентаций	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1.		54	
Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала: Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация. Гражданская правоспособность и дееспособность.	8	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 4.1, ЛР 13, ЛР 15
	Практическое занятие: Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений.	2	
	Практическое занятие: Индивидуальный предприниматель: особенности правового статуса.	1	
	Практическое занятие: Составление иска в арбитражный суд.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>работа с материалами периодической печати и составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы юридических лиц».</i>	4	
Тема 2. Трудовые правоотношения	Содержание учебного материала: Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. Понятие трудового договора, его значение. Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления. Понятие и условия выплаты заработной платы. Дисциплинарная и материальная ответственность. Трудовые споры.	8	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 4.1, ЛР 13, ЛР 15
	Практическое занятие Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений	1	

	Практическое занятие Составление трудового договора	1	
	Самостоятельная работа обучающихся составление конспектов и презентаций на тему: «Рабочее время, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления»	2	
Тема 3. Правовые режимы информации.	Содержание учебного материала: Информационное право, как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности. Режим государственной и служебной тайны. Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны. Понятие и система телекоммуникационного права. Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей. Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных. Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности.	8	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 4.1, ЛР 13, ЛР 15
	Практическое занятие Применение норм информационного права для решения практических ситуаций.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся составление конспектов и презентаций <i>«Информационная безопасность».</i>	2	
Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений. Понятие и виды административных наказаний.	8	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 4.1, ЛР 13, ЛР 15
	Практическое занятие Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач.	1	
	Практическое занятие Понятие и основания административной ответственности.	1	

	Практическое занятие Структура административной ответственности. Субъекты административной ответственности	1	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Подготовка сообщений/презентаций по рассматриваемой теме</i>	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		-	
ВСЕГО		54	

III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

- учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации

(кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности)

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол студенческий двухместный – 11 шт.

Стулья – 22 шт.

Кресло для преподавателя – 1 шт.

Доска меловая – 1 шт.

Кафедра – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 1 шт.

Проектор – 1 шт.

Экран – 1 шт.

- помещение для самостоятельной работы

(Библиотека, читальный зал с выходом в интернет)

Специализированная мебель:

Стол студенческий двухместный – 14 шт.

Столы для автоматизированных рабочих мест (двухместные) - 4 шт.

Стулья – 36 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 8 шт.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет - ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основная литература:

1. Капустин А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова; под редакцией А. Я. Капустина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 382 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02770-9. – [URL:https://urait.ru/bcode/469525](https://urait.ru/bcode/469525)
2. Николукин С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ С. В. Николукин. – Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 248 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14511-3. [URL:https://urait.ru/bcode/477774](https://urait.ru/bcode/477774)
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова; под редакцией А. Я. Рыженкова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 339 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15069-8. –URL: <https://urait.ru/bcode/487096>
4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А. П. Альбов [и др.]; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николукина. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 458 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13592-3. – [URL:https://urait.ru/bcode/470051](https://urait.ru/bcode/470051)

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Афанасьев И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования/ И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 155 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10774-6. – [URL:https://urait.ru/bcode/475102](https://urait.ru/bcode/475102)
2. Бялт В. С. Правовые основы профессиональной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования/ В. С. Бялт. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 302 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09968-3. – [URL:https://urait.ru/bcode/472134](https://urait.ru/bcode/472134)
3. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования/ А. М. Волков, Е. А. Лютягина; под общей редакцией А. М. Волкова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 279 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15088-9. – URL: <https://urait.ru/bcode/487196>
4. Конин Н. М. Правовые основы управленческой деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Н. М. Конин, Е. И. Маторина. –

Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 139 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09852-5. – [URL:https://urait.ru/bcode/472531](https://urait.ru/bcode/472531)

5. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Д. В. Куприянов. – Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00973-6. – [URL:https://urait.ru/bcode/470353](https://urait.ru/bcode/470353)

6. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (основы права) для транспортных специальностей: учебник для среднего профессионального образования/ А. И. Землин [и др.]; под общей редакцией А. И. Землина. – 4-е перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 421 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13789-7. – [URL:https://urait.ru/bcode/474325](https://urait.ru/bcode/474325)

7. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования/ В. И. Авдийский [и др.]; под редакцией В. И. Авдийского. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 333 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04995-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/469700>

8. Шаблова Е. Г. Правовые основы профессиональной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк, Т. П. Шишулина; под общей редакцией Е. Г. Шабловой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 192 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09383-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/475125>

3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com>

IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы, методы контроля и оценки
Освоенные знания понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности Освоенные умения использовать необходимые нормативно-правовые акты для осуществления профессиональной деятельности; -защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; -анализировать и оценивать результаты и	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только	Текущий контроль Устный и письменный опрос Подготовка рефератов, докладов, сообщений Выполнение тестовых заданий Решение ситуационных заданий Промежуточная аттестация — дифференцированный зачет

последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
---	---	--

Преподаватель



О.Е. Кутепов