

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ  
КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ:  
Первый заместитель директора  
  
Н.В. Раевский  
«25» июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

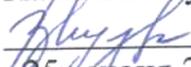
Специальность  
38.02.08 Торговое дело

Чита, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования 38.02.08 Торговое дело.

Согласовано:

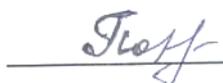
Начальник учебной части колледжа

 В.С. Кузнецова  
«25» июня 2024 г.

Принята на заседании методической комиссии

Протокол № 10 от «25» июня 2024 г.

Председатель методической комиссии:

 Т.В. Порядина

Разработчик:

Б.Б. Бадмаева, преподаватель Колледжа ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	<b>стр.</b> 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Правовое обеспечение профессиональной деятельности

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.4 (н.1-3), ПК 2.5 (н.4-5).

### 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.2.	– применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений.	– правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма.
ПК 1.3	– применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию.	– законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров.
ПК 1.4	– оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.	– нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность; – международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; – стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.
ПК 1.6	– осуществлять торговые-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.	– требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; – правил торговли.
ПК 2.4 (н.1-3)	– проводить оценку качественных	– законодательства Российской

	и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов.	Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия.
ПК 2.5 (н.4-5)	– применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности.	– норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности.
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</li> </ul>
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей специальности;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</li> </ul>
-------	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>68</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	30
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	30
<i>Самостоятельная работа</i>	4
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины *Правовое обеспечение профессиональной деятельности*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем акад. ч/в т.ч в форме прак- тической под- готовки, акад ч	Коды компетенций, формированию кото- рых способствует элемент программы
1	2		3	4
<b>РАЗДЕЛ 1. Система российского законодательства в сфере регулирования торговой деятельности</b>			<b>14/12</b>	
<b>Тема 1.1 Система нормативно-правового регулирования торговой деятельности в Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.4 (н.1-3), ПК 2.5 (н.4-5)
	1	Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и иные нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон «О защите прав потребителей» и его применение при осуществлении торговой деятельности, Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 № 2463.		
	2	Международные договоры в области регулирования внешнеторговой деятельности. Толкование правовых норм. Стандарты антикоррупционного поведения.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.4 (н.1-3), ПК 2.5 (н.4-5)
	<b>В том числе практических занятий</b>			
	3	Изучение Законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия.		
4	Изучение ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)».			
<b>Тема 1.2 Правовое регулирование экономических отношений</b>	<b>Содержание</b>		6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.4 (н.1-3), ПК 2.5 (н.4-5)
	5	Субъекты и объекты гражданского права, их классификация. Право собственности. Формы собственности. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления.		
	6	Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица и его органы. Виды юридического лица. Функции юридического лица. Порядок и способы создания юридических лиц различных форм собственности. Организационно-правовые формы юридических лиц.		
	7	Понятие и способы создания юридических лиц различных форм собственности.		

		Процедура регистрации юридического лица, виды реорганизации и ликвидации. Процедура банкротства и ее последствия.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		4	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.4 (н.1-3), ПК 2.5 (н.4-5)
8	Выбор организационно-правовой формы хозяйственной деятельности			
9	Изучение процедуры регистрации юридического лица, видов реорганизации и ликвидации, процедуры банкротства и ее последствий			
<b>Тема 1.3 Правовое регулирование предпринимательской деятельности в сфере торговли</b>	<b>Содержание</b>		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.4 (н.1-3), ПК 2.5 (н.4-5)
	10	Понятие предпринимательской деятельности. Объекты и субъекты предпринимательства. Принципы осуществления предпринимательской деятельности. Понятие субъектов малого и среднего предпринимательства. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Юридические основы предпринимательской деятельности. Правовые особенности ведения предпринимательской деятельности самозанятыми.		
	11	Понятие и особенности интеллектуальной собственности торговой организации. Законодательное регулирование.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.4 (н.1-3), ПК 2.5 (н.4-5)
	12	Понятие, содержание и виды франшиз. Привести примеры, действующих франшиз в РФ.		
	13	Создание юридического лица с указанием фирменного наименования, места нахождения и юридического адреса, правоспособности и видов экономической деятельности. Анализ ЕГРЮЛ, ЕГРИП.		
<b>РАЗДЕЛ 2. Правовое регулирование договорных отношений</b>			<b>10/8</b>	
<b>Тема 2.1. Договоры в коммерческой деятельности</b>	<b>Содержание</b>		6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.4 (н.1-3), ПК 2.5 (н.4-5)
	14	Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Форма договора: понятие и виды. Структура гражданско-правового договора. Устная форма и конклюдентные действия. Простая и письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация сделок (договоров).		
	15	Классификация договоров по их предмету. Договор купли-продажи: договор поставки, договор розничной купли-продажи, контракт на поставку товаров для государственных нужд, договор контрактации. Договор аренды. Договор подряда.		
<b>В том числе практических занятий</b>		4	ОК 01, ОК 02, ОК	

	16	Порядок и условия заключения договора. Определение существенных условий договора		03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.4 (н.1-3), ПК 2.5 (н.4-5)
	17	Составление таблицы по основным характеристикам (условиям) предпринимательских договоров.		
<b>Тема 2.2. Исполнение договорных обязательств</b>	<b>Содержание</b>		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.4 (н.1-3), ПК 2.5 (н.4-5)
	18	Понятие и принципы исполнения договорных обязательств. Встречное исполнение обязательств. Санкция за нарушение договора. Меры защиты, меры ответственности. Виды договорной ответственности.		
	19	Способы обеспечения исполнения обязательств: неустойка, залог, поручительства, банковская гарантия, задаток, удержание имущества должника. Понятие, основания возникновения обязательств.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.4 (н.1-3), ПК 2.5 (н.4-5)
	20	Исполнение внедоговорных обязательств.		
21	Претензионный порядок разрешения гражданско-правовых споров, связанных с исполнением договоров. Составление претензий в рамках досудебного разбирательства при нарушении условий договора. Судебное рассмотрение исковых заявлений при нарушении условий договоров.			
<b>РАЗДЕЛ 3. Правовое регулирование трудовых отношений</b>			<b>6/6</b>	
<b>Тема 3.1. Основные нормы трудового законодательства в сфере торговли</b>	<b>Содержание</b>		6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.4 (н.1-3), ПК 2.5 (н.4-5)
	22	Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора. Порядок приема на работу. Документы, необходимые при приеме на работу. Понятие и значение трудовой книжки. Виды трудового договора.		
	23	Понятие дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Понятие материальной ответственности и ее виды.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.4 (н.1-3), ПК 2.5
	24	Оформление трудового договора и договора о материальной ответственности.		
	25	Решение практических задач о соблюдении трудового законодательства работодателем и материальной ответственности работника.		
26	Рабочее время и время отдыха.			

				(н.4-5)
<b>Раздел 4. Административные правонарушения в торговой деятельности</b>			<b>4/4</b>	
<b>Тема 4.1. Административное право в сфере торговой деятельности</b>	<b>Содержание</b>		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.4 (н.1-3), ПК 2.5 (н.4-5)
	27	Понятие административного права, административной ответственности. Признаки административной ответственности. Административные правонарушения в области торговой деятельности. Субъекты и объекты административного правонарушения.		
	28	Субъекты и объекты административного правонарушения. Состав административного проступка. Понятие и виды административных наказаний в области торговой деятельности. Процедура рассмотрения дел об административные правонарушения.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.4 (н.1-3), ПК 2.5 (н.4-5)
	<b>В том числе практических занятий</b>			
	29	Решение практических задач на применение административного законодательства в сфере торговли.		
30	Составление таблицы по органам исполнительной власти, осуществляющим рассмотрение административных нарушений в сфере торговли. Составление протокола об административном правонарушении в сфере торговли.			
<b>Итого</b>			<b>64</b>	
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b>			4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.4 (н.1-3), ПК 2.5 (н.4-5)
Изучение разделов ОКВЭД 2 и его характеристики (дата принятия, орган утверждения и др.) Заполнение заявления о государственной регистрации в качестве ИП. Создание собственного юридического лица в форме ООО или АО. Составление договора поставки с участием субъектов предпринимательства. Написание претензии и ответа на нее с участием торговой организации. Составление трудового договора с участием торговой организации и специалиста торгового дела. Разбор административного правонарушения по составу на примере статей КоАП РФ.				
<b>Всего</b>			<b>68</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:**

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная магнитно-маркерная;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- телевизор;
- ноутбук.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания:**

**1.** Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / А. Н. Юнусова. — Саратов: Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1361-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/120566> (дата обращения: 11.03.2024).

**2.** Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов: Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102330> (дата обращения: 11.03.2024).

**3.** Коммерческое право: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Юриспруденция» и «Коммерция (торговое дело)» / Н. Д. Эриашвили, М. Н. Илюшина, А. В. Барков [и др.]; под редакцией Н. Д. Эриашвили. — 5-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 672 с. — ISBN 978-5-238-03248-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123381.html> (дата обращения: 11.03.2024).

##### **3.2.2. Дополнительные электронные издания:**

**1.** Бойкова, О. С. Торговое право: практикум / О. С. Бойкова. — Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС

АСВ, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-7433-3526-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129413.html> (дата обращения: 11.03.2024).

2. Пучкова, В. В. Трудовое право: учебное наглядное пособие для СПО / В. В. Пучкова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 301 с. — ISBN 978-5-4488-1349-8, 978-5-4497-1554-8. — Текст: электронный // ЭБС PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/117871> (дата обращения: 11.03.2024).

3. Зайцева, Т. А. Трудовое право. Конспект лекций: учебное пособие / Т. А. Зайцева. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2022. — 168 с. — ISBN 978-5-361-01055-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134550.html> (дата обращения: 11.03.2024).

4. Владимирова, Т. Б. Нормативная основа трудовых отношений: учебно-методическое пособие / Т. Б. Владимирова. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2022. — 46 с. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/125267> (дата обращения: 11.03.2024).

5. Трудовое право: Учебник для вузов/Под ред. В.П. Гейхмана. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 432 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-15143-5

#### **Учебно-методическая документация:**

1. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине.

2. ФОС.

#### **Федеральные законы и нормативные акты:**

1. Закон РФ «О защите прав потребителей» ФЗ-212 от 17.12.1999.с последующими изменениями и дополнениями.

2. Гражданский кодекс РФ.

3. Кодекс об административных правонарушениях РФ.

4. Трудовой кодекс РФ.

#### **Периодические издания:**

1. Гражданское право.

2. Предпринимательское право.

3. Трудовое право в России и за рубежом.

4. Административное право и процесс.

5. Конкурентное право.

6. Безопасность бизнеса.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</li> <li>– структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма;</li> <li>– законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;</li> <li>– нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;</li> <li>– международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</li> <li>– стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;</li> <li>– требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;</li> <li>– правил торговли;</li> <li>– законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;</li> <li>– норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;</li> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов</li> </ul>	<p>Соблюдает требования к оформлению договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг.</p> <p>Соблюдает структуру и содержание, этические нормы при оформлении сопроводительного письма, коммерческого предложения.</p> <p>Правильно раскрывает положение международных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в области регулирования торговой деятельности.</p> <p>Правильно выбирает нормы законодательства при решении профессиональных задач.</p> <p>Грамотно, логически структурировано излагает алгоритмы и результаты решения профессиональных задач и поиска профессиональной информации.</p> <p>Владеет современными методами поиска и обработки информации, в т.ч с использованием справочно-правовых систем и официальных источников сети Интернет.</p> <p>Владеет принципами оформления документации с применением современных средств и устройств информатизации.</p> <p>Знает порядок применения справочно-правовых систем.</p> <p>Знает основные положения нормативно-правовой документации.</p> <p>Использует в своей речи научную и профессиональную терминологию.</p> <p>Оказывает содействие коллегам</p>	<p>Устный/письменный опрос. Тестирование.</p> <p>Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во</p>

<p>решения задач профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</li> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</li> </ul>	<p>в работе команде при решении профессиональных задач. Соблюдает этические нормы и принципы профессионального поведения в коллективе. Владеет правилами оформления документов и построения устных сообщений. Уважительно относится к будущей профессиональной деятельности. Понимает и соблюдает принципы антикоррупционного поведения.</p>	<p>внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при проведении дифференцированного зачета.</li> </ul>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;</li> <li>– применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</li> <li>– составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</li> <li>– оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;</li> <li>– осуществлять торговые технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</li> <li>– проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-</li> </ul>	<p>Составляет документы, деловые письма, коммерческие предложения;</p> <p>Устанавливает хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта;</p> <p>Формирует информацию о продажах и передает ее в ЕГАИС;</p> <p>Использует современные технические средства, специализированные программные продукты, технологии больших данных, сквозные цифровые технологии, интернет-вещей в организации и осуществлении торговых операций;</p> <p>Применяет цифровые технологии в процессе кодирования</p>	<p>Устный/письменный опрос. Тестирование.</p> <p>Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организа-</p>

<p>технических документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;</li> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>– определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>– описывать значимость своей специальности;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>	<p>товара;</p> <p>Контролирует оптимальные условия хранения товаров;</p> <p>Предлагает мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров;</p> <p>Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>ции при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при проведении дифференцированного зачета.</li> </ul>
--	--	---

Автор:

Б.Б. Бадмаева, преподаватель общепрофессиональных дисциплин