

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

*ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности*

программы подготовки специалистов среднего звена

*23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте  
(по видам)*

Форма обучения: *очная*

Владивосток 2021

Рабочая программа учебной дисциплины *ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности* разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)*, утвержденного приказом Минобрнауки России от *22.04.2014 г., №376*, примерной образовательной программой.

Разработчик(и):

*Старинец Татьяна Викторовна, преподаватель Академического колледжа ВГУЭС*

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 10 от «12» мая 2021 г.

Председатель ЦМК  *А.Д. Гусакова*  
*подпись*

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью Профессионального учебного цикла основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

Код компетенции	Умения	Знания
ОК 1.	овладеть первичными профессиональными навыками и умениями	называть основные виды работ, выполняемые при работе по специальности
ОК 2.	анализировать потребности в ресурсах и планировать ресурсы в соответствии с заданным способом решения задачи	называть ресурсы для решения поставленной задачи в соответствии с заданным способом деятельности
ОК 3.	самостоятельно задавать критерии для анализа рабочей ситуации на основе эталонной ситуации и определять проблему; планировать текущий контроль своей деятельности в соответствии с заданной технологией деятельности и определенным результатом (целью) или продуктом деятельности; выбирать способ разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями и ставить цель деятельности; оценивать последствия принятых решений; анализировать риски (определять степень вероятности и степень влияния на достижение цели) и обосновывать достижимость цели	технологии анализа рабочей ситуации в соответствии с заданными критериями, указывая ее соответствие/несоответствие эталонной ситуации; принципы осуществления текущего контроля своей деятельности по заданному алгоритму; способы оценивания продукта своей деятельности по характеристикам
ОК 4.	самостоятельно находить источник информации по заданному вопросу, пользуясь электронным или бумажным каталогом, справочно-библиографическими пособиями,	выделять из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи; выделять в источнике информации вывод и/или аргументы,

	поисковыми системами Интернета; указывать недостаток информации, необходимой для решения задачи; формулировать вопросы, нацеленные на получение недостающей информации; извлекать информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников и систематизировать ее в рамках заданной структуры; делать выводы об объектах, процессах, явлениях на основе сравнительного анализа информации и них по заданным критериям; задавать критерии для сравнительного анализа информации в соответствии с поставленной задачей деятельности	обосновывающий определенный вывод
<b>ОК 5.</b>	применять ИКТ при выполнении заданий	перечислять ИКТ, применяемые в профессиональной деятельности; ориентироваться в информационно-коммуникационных технологиях, применяемых в профессиональной деятельности
<b>ОК 6.</b>	договариваться о процедуре и вопросах для обсуждения в группе в соответствии с поставленной целью деятельности команды (группы); при групповом обсуждении задавать вопросы, проверять адекватность понимания идей других; соблюдать заданный жанр высказывания (служебный доклад, выступление на совещании, собрании, презентации товара (услуги); использовать средства наглядности или невербальные средства коммуникации; отвечать на вопросы, направленные на выяснение мнения (позиции); задавать вопросы, направленные на выяснение фактической информации; создавать стандартный продукт письменной коммуникации	правила участия в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу; соблюдать нормы публичной речи и регламент, используя паузы для выделения смысловых блоков своей речи; начинать и заканчивать служебный разговор в соответствии с нормами; отвечать на вопросы, направленные на выяснение фактической информации; извлекать из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное содержание фактической информации
<b>ОК 7.</b>	оценивать работу и контролировать работу группы	выполнять поставленные задания, являясь членом группы
<b>ОК 8.</b>	анализировать/формулировать запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности, установки) для решения профессиональной	называть трудности, с которыми столкнулся при решении задачи и знать пути их преодоления/избегания в дальнейшей деятельности

	задачи	
<b>ОК 9.</b>	сравнивать технологии, применяемые в профессиональной деятельности; выбирать технологии для своей профессиональной деятельности	информацию о современных технологиях в профессиональной деятельности
<b>ПК 3.1</b>	организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями	требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним; формы перевозочных документов
<b>ПК 3.2</b>	обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов	цели и понятия логистики; особенности функционирования внутрипроизводственной логистики; основные принципы транспортной логистики
<b>ПК 3.3</b>	применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика	организация работы с клиентурой

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	102
в том числе:	68
- теоретическое обучение	34
- практические занятия	34
- лабораторные работы	-
- курсовая работа (проект)	-
- самостоятельная работа	18
- консультации	16
промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

## 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
Введение	Содержание дисциплины, ее предмет и задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики.	0,5	
<b>Раздел 1 Правовое регулирование производственных отношений</b>		<b>8</b>	
Тема 1.1 Правовое регулирование хозяйственной деятельности предприятия в целях защиты интересов государства, социального партнерства и потребителей	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>ОК 1 ОК 4</b>
	1. Понятие предпринимательского права. Метод и принципы. 2. Понятие хозяйственной деятельности предприятия, хозяйственные правоотношения, их характеристика.	1,5	
	Практические занятия «Решение ситуационных задач»	2	
Тема 1.2 Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>ОК 4 ОК 7</b>
	1. Понятие субъекта предпринимательской деятельности. Признаки субъекта предпринимательской деятельности. 2. Законодательное определение субъектов малого предпринимательства. 3. Государство и государственные образования как субъекты предпринимательской деятельности.	2	
	Практические занятия «Подготовка и составление образцов документов для регистрации ИП».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правовой статус индивидуального предпринимателя.</li> <li>2. Несостоятельность индивидуального предпринимателя.</li> </ol>		
<b>Раздел 2 Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 2.1</b> Основные положения об организациях (предприятиях) как субъектах хозяйственного права.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие юридического лица. Наименование и местонахождение юридических лиц.</li> <li>2. Правоспособность и государственная регистрация юридических лиц.</li> <li>3. Учредительные документы юридических лиц. Классификация юридических лиц.</li> </ol>	<b>4</b>	<b>ОК 3 ОК 4 ОК 9 ПК 3.3</b>
	Лабораторные работы		
	Практические занятия «Учредительные документы юридических лиц. Подготовка и составление образцов документов для регистрации ООО».	<b>4</b>	
	Самостоятельная работа обучающихся <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Органы юридических лиц. Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности.</li> <li>2. Представительства и филиалы.</li> </ol>	<b>2</b>	
<b>Тема 2.2</b> Основные положения об организациях (предприятиях) как субъектах хозяйственного права (продолжение).	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные положения об отдельных видах организаций (предприятий): полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, государственные и муниципальные унитарные предприятия.</li> <li>2.</li> </ol>	<b>2</b>	<b>ОК 4 ОК 8 ПК 3.3</b>



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	<p>Несостоятельность (банкротство) предприятия.</p> <p>Практические занятия «Учредительные документы юридических лиц. Подготовка и составление образцов документов для реорганизации ООО».</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реорганизация и ликвидация юридических лиц.</li> <li>2. Некоммерческие организации.</li> </ol>	<p>4</p> <p>2</p>	<p>ОК 7 ОК 9</p>
<b>Раздел 3 Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 3.1</b> Понятие и значение хозяйственного договора	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и значение хозяйственного договора. Форма хозяйственного договора.</li> </ol> <p>Практические занятия «Составление образца гражданско-правового договора».</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заключение, изменение и расторжение хозяйственного договора.</li> <li>2. Понятие обязательства. Исполнение обязательства.</li> </ol>	<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 4 ПК 3.1 ПК 3.3</p> <p>ОК 1 ОК 2 ПК 3.2</p>
<b>Тема 3.2</b> Виды договоров	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Договоры на передачу имущества в собственность и во временное пользование.</li> <li>2. Договоры на оказание услуг и выполнение работ.</li> <li>3. Транспортные договоры.</li> </ol> <p>Практические занятия «Защита презентации (реферата) по темам: «Особенности договора перевозки» и «Особенности договора</p>	<p>8</p> <p>4</p> <p>4</p>	<p>ОК 1 ОК 6 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	транспортной экспедиции». Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Договоры о совместной деятельности.		
<b>Тема 3.3</b> Организация договорной работы в организации	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Организация договорной работы в организации. Практические занятия «Решение ситуационных задач»	4 2 2	ОК 1 ПК 3.2 ПК 3.3
<b>Раздел 4 Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)</b>		16	
<b>Тема 4.1</b> Общие положения Трудового кодекса РФ	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Общие положение трудового права. Участники трудовых отношений. 2. Трудовой договор (контракт): порядок его заключения, основания прекращения. 3. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников. Практические занятия «Оформление приема на работу. Составление образца трудового контракта». Самостоятельная работа обучающихся 1. Изменение трудовых отношений. Перевод. Перемещение. 2. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.	10 6 4 2	ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 2 ОК 3 ОК 6
<b>Тема 4.2</b> Дисциплинарная и	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Дисциплинарная ответственность работника.	6 4	ОК 3 ОК 6 ОК 8

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
материальная ответственность работника. Административные правонарушения и административная ответственность	2.	Материальная ответственность работника.		
	3.	Административные правонарушения и административная ответственность.		
	Практические занятия «Решение ситуационных задач»		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	ОК 3 ОК 4 ОК 9
	1.	Материальная ответственность работодателя перед работником.		
	2.	Способы защиты трудовых прав. Разрешение индивидуальных трудовых споров.		
<b>Раздел 5 Разрешение хозяйственных споров</b>			14	
<b>Тема 5.1</b> Порядок и виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		4	
	1.	Порядок и виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности. Основания и реализация ответственности.	2	ОК 3 ОК 6 ОК 7
	2.	Деятельность юридической службы по предупреждению хозяйственных нарушений и устранению их последствий.		
	Практические занятия «Решение ситуационных задач»		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
<b>Тема 5.2</b> Сущность хозяйственных споров	1.	Общие основания ответственности за причинение вреда.		
	<b>Содержание учебного материала</b>		4	
	1.	Урегулирование споров на основе предъявления претензий.	2	ОК 5 ОК 6 ОК 8 ПК 3.3
2.	Разрешение споров в арбитражном суде.			
3.	Рассмотрение споров третейскими судами. Постоянно действующие третейские суды.			
Практические занятия «Урегулирование споров на основе предъявления претензий. Подготовка и составление образцов		2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	документов для предъявления претензии». Самостоятельная работа обучающихся 1. Гражданский процесс. Подведомственность гражданских дел судам. 2. Арбитражный процесс. Подведомственность дел арбитражному суду.	<b>2</b>	
<b>Тема 5.3</b> Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Защита нарушенных права и судебный порядок разрешения споров. Практические занятия «Разрешение споров в суде. Подготовка и составление образцов документов для обращения в суд». Самостоятельная работа обучающихся 1. Понятие иска. Стадии искового производства. Процессуальные 2. права и обязанности лиц, участвующих в деле.	<b>6</b> <b>2</b> <b>4</b> <b>1</b>	<b>ОК 6 ОК 7 ПК 3.3</b>
Консультации		<b>16</b>	
<b>Всего:</b>		<b>68</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебного предмета предусмотрено наличие следующих специальных помещений:

##### **Кабинет социально-экономических дисциплин**

Основное оборудование: Доска подкатная; Мультимедийный комплект (проектор Casio XJ-V2, экран Lumien Eco Picture); Парты ученические двойные; Стол преподавателя; Стулья.

• Программное обеспечение: 1. Microsoft Windows 7 Professional (ООО "Пасифик Компьютеры Групп", ГК №55 от 03.05.2011 г., лицензия №48467770 от 06.05.2011 г.). 2. Microsoft Office ProPlus 2010 Russian Acdmc (ООО "Пасифик Компьютеры Групп", ГК №254 от 01.11.2010 г., лицензия №47549521 от 15.10.2010 г., бессрочно). 3. СПС КонсультантЮрист: Версия Проф (ООО "Базис", договор №2019-596 от 25.12.2019 г., лицензия №2567, действие от 01.01.2020 г. до 31.12.2020 г.). 4. Google Chrome (свободное). 5. Adobe Acrobat Reader (свободное).

#### 3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебного предмета библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

#### **Основная литература:**

1. Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 333 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0717-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003313>

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности для транспортных специальностей: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Землин [и др.] ; под общей редакцией А. И. Землина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07281-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455402>

3. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07095-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472908>

##### **Дополнительная литература:**

1. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04770-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469668>

2. 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. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469525>

3. 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. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469700>

### Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации. Принята на референдуме 12 декабря 1993 г.
2. Арбитражно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая, вторая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ.
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 № 138-ФЗ.
5. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ.
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 года № 63-ФЗ.
8. Федеральный Закон от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей».
9. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08 августа 2001 г. №129-ФЗ.

### Электронные ресурсы

Справочные правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант» и др.

## 4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

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	Методы оценки
В результате освоения студент должен уметь: <ul style="list-style-type: none"><li>• овладеть первичными профессиональными навыками и умениями</li><li>• анализировать потребности в ресурсах и планировать ресурсы в соответствии с заданным способом решения задачи</li><li>• самостоятельно задавать критерии для анализа рабочей ситуации на основе эталонной ситуации и определять проблему; планировать текущий контроль своей деятельности в соответствии с заданной технологией деятельности и определенным результатом (целью) или продуктом деятельности; выбирать способ разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями и ставить цель деятельности;</li></ul>	Осуществляется текущий контроль, рубежный и итоговый	Оценка результатов обучения по темам 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 4.1, 4.2, 5.2, 5.3 производится при помощи: <ul style="list-style-type: none"><li>- устного опроса;</li><li>- контрольных работ;</li><li>- выполнения кейс-заданий;</li><li>- выполнения внеаудиторной самостоятельной работы;</li><li>- защиты реферата (презентации);</li><li>- оформления пакета</li></ul>

<p>оценивать последствия принятых решений; анализировать риски (определять степень вероятности и степень влияния на достижение цели) и обосновывать достижимость цели</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельно находить источник информации по заданному вопросу, пользуясь электронным или бумажным каталогом, справочно-библиографическими пособиями, поисковыми системами Интернета; указывать недостаток информации, необходимой для решения задачи; формулировать вопросы, нацеленные на получение недостающей информации; извлекать информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников и систематизировать ее в рамках заданной структуры; делать выводы об объектах, процессах, явлениях на основе сравнительного анализа информации и них по заданным критериям; задавать критерии для сравнительного анализа информации в соответствии с поставленной задачей деятельности</li> <li>• применять ИКТ при выполнении заданий</li> <li>• договариваться о процедуре и вопросах для обсуждения в группе в соответствии с поставленной целью деятельности команды (группы); при групповом обсуждении задавать вопросы, проверять адекватность понимания идей других; соблюдать заданный жанр высказывания (служебный доклад, выступление на совещании, собрании, презентации товара (услуги); использовать средства наглядности или невербальные средства коммуникации; отвечать на вопросы, направленные на выяснение мнения (позиции); задавать вопросы, направленные на выяснение фактической информации; создавать стандартный продукт письменной коммуникации</li> <li>• оценивать работу и контролировать работу группы</li> <li>• анализировать/формулировать запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности, установки) для решения профессиональной задачи</li> <li>• сравнивать технологии, применяемые в профессиональной деятельности; выбирать технологии для своей профессиональной</li> </ul>		<p>документов; - тестирования; - дифференцированного зачета</p>
--	--	---

<p>деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями</li> <li>• обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов</li> <li>• применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика</li> </ul>		
<p>В результате освоения студент должен <b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• называть основные виды работ, выполняемые при работе по специальности</li> <li>• называть ресурсы для решения поставленной задачи в соответствии с заданным способом деятельности</li> <li>• технологии анализа рабочей ситуации в соответствии с заданными критериями, указывая ее соответствие/несоответствие эталонной ситуации; принципы осуществления текущего контроля своей деятельности по заданному алгоритму; способы оценивания продукта своей деятельности по характеристикам</li> <li>• выделять из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи; выделять в источнике информации вывод и/или аргументы, обосновывающий определенный вывод</li> <li>• перечислять ИКТ, применяемые в профессиональной деятельности; ориентироваться в информационно-коммуникационных технологиях, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>• правила участия в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу; соблюдать нормы публичной речи и регламент, используя паузы для выделения смысловых блоков своей речи; начинать и заканчивать служебный разговор в соответствии с нормами; отвечать на вопросы, направленные на выяснение фактической информации; извлекать из устной речи (монолог, диалог, дискуссия)</li> </ul>		<p>Оценка результатов обучения по теме 1.2, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 4.1, 4.2, 5.2 производится при помощи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного и письменного опроса;</li> <li>- контрольных работ;</li> <li>- выполнения кейс-заданий;</li> <li>- выполнения внеаудиторной самостоятельной работы;</li> <li>- оформления пакета документов;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- дифференцированного зачета.</li> </ul>



<p>основное содержание фактической информации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнять поставленные задания, являясь членом группы</li> <li>• называть трудности, с которыми столкнулся при решении задачи и знать пути их преодоления/избегания в дальнейшей деятельности</li> <li>• информацию о современных технологиях в профессиональной деятельности</li> <li>• требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним; формы перевозочных документов</li> <li>• цели и понятия логистики; особенности функционирования внутрипроизводственной логистики; основные принципы транспортной логистики</li> <li>• организация работы с клиентурой</li> </ul>		
--	--	--

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по дисциплине разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к рабочей программе дисциплины