

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДЕНА
директором ГАПОУ СО
«Каменск-Уральский
агропромышленный техникум»
С.И. Некрасовым
30.08.2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 3 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для подготовки квалифицированных рабочих, служащих:
46.01.01 Секретарь
Форма обучения: очная
Срок обучения: 2 г. 10 мес.
Уровень освоения: базовый

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) для профессии среднего профессионального образования 46.01.01 «Секретарь» (Приказ Минобрнауки России от 02.08.2013 N 657 (ред. от 17.03.2015) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 034700.01 Секретарь". Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29483) и примерной программы учебной дисциплины рекомендованной Экспертным Советом по профессиональному образованию федерального государственного учреждения «Федеральный институт развития образования».

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

Разработчики: Молодкина А.С., преподаватель общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, первая квалификационная категория

Согласовано на заседании НМС, протокол № 1, от «28» июля 2016г.

Председатель НМС заместитель директора по НМР Некрасова Ю.А

Рекомендована к утверждению

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 034700.01 «Секретарь» и частью освоения общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами

ОК 8. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения; использовать методы и средства делового общения

ОК 9. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 10. Соблюдать требования безопасности труда, пожарной безопасности, санитарии и гигиены, охраны труда.

ПК 1.1 оставлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительную документацию, создаваемую в организации, согласно требованиям Государственных стандартов (ГОСТ) по оформлению документов с использованием современных видов организационной техники.

ПК 1.2. Организовывать документооборот в организации с использованием современных видов организационной техники

ПК 2.1 Координировать работу офиса (приемной руководителя), организовывать прием посетителей

ПК 2.4 Осуществлять подготовку деловых поездок (командировок) руководителя и других сотрудников организации.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Дисциплина принадлежит к общепрофессиональному циклу

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины: дать представление об основных правовых понятиях и категориях, их значении и порядке реализации в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины: ознакомить студентов с особенностями конституционно-правового, гражданско-правового, иного регулирования отношений в профессиональной деятельности, а также с порядком защиты нарушенных прав.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**
обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности;

знать:

основы конституционного, административного, гражданского, уголовного, трудового права.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов,

в т.ч. 18 часов практических занятий;

самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
<i>Домашняя работа</i>	
Итоговая аттестация в форме зачета	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Конституционно-правовое регулирование в профессиональной деятельности		2	
Тема 1.1. Основные положения Конституции Российской Федерации	Содержание учебного материала 1. Понятие и юридическое значение Конституции РФ. 2. Основы конституционного строя. 3. Федеративное устройство РФ. Президент РФ. 4. Федеральное Собрание РФ. Правительство РФ. 5. Судебная власть. 6. Местное самоуправление.	1	1 1 1 1 1 1
Тема 1.2. Права и свободы человека и гражданина	Содержание учебного материала 1. Понятие и классификация прав и свобод человека и гражданина. 2. Личные, политические и социально-экономические права и свободы человека и гражданина. Самостоятельная работа обучающихся: Анализ гл. 1-2 Конституции РФ	1 1	1 1
Раздел 2. Правовое регулирование гражданских отношений в профессиональной деятельности		12	
Тема 2.1. Нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	Содержание учебного материала 1. Понятие и виды источников права. 2. Нормативно-правовой акт как основной источник права РФ. 3. Конституция РФ. 4. Гражданский кодекс РФ. 5. Трудовой кодекс РФ. 6. Специальные законы и подзаконные акты. Самостоятельная работа обучающихся: Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими профессиональную деятельность	2 2	1 1 1 2 2 1
Тема 2.2. Правовое положение индивидуальных предпринимателей	Содержание учебного материала 1. Понятие и особенности правового статуса индивидуального предпринимателя без образования юридического лица. 2. Порядок регистрации и прекращения деятельности индивидуального предпринимателя. 3. Банкротство индивидуального предпринимателя. 4. Имущественная ответственность. Самостоятельная работа обучающихся: Определение положительных и отрицательных сторон индивидуального предпринимательства	2 1	1 2 2 2
Тема 2.3. Организационно-правовые	Содержание учебного материала 1. Понятие и признаки юридического лица.	2	1

формы юридических лиц	2. Коммерческие и некоммерческие юридические лица. 3. Хозяйственные общества и товарищества. 4. Унитарные предприятия. 5. Производственные и потребительские кооперативы. 6. Фонды. 7. Учреждения. 8. Союзы и ассоциации юридических лиц. 9. Общественные организации.		2 2 2 2 1 1 1 1
	Практическое занятие 1: Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы коммерческих юридических лиц» на основе работы с ГК РФ.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Ознакомление с ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»	1	
	Содержание учебного материала	2	
Тема 2.4. Основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности	1. Понятие и значение гражданско-правовых договоров в профессиональной деятельности. 2. Договор купли-продажи и его виды. 3. Договор аренды. 4. Договор подряда. 5. Иные виды гражданско-правовых договоров, применяемые в профессиональной деятельности		1 2 2 2 1
	Практическое занятие 2: Анализ образцов гражданско-правовых договоров на соответствие действующему законодательству	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление проекта договора	1	
	Содержание учебного материала	2	
	1. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" 2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" 3. Федеральный закон от 10 января 2002 г. N 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи" 4. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" 5. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов" 6. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 51141-98 "Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения" 7. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования"		2 1 2
Тема 2.5. Основные положения нормативных документов, регулирующих деятельность секретаря	Практическое занятие 3: Решение практических ситуаций по теме	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение Преамбулы к Закону «О защите прав потребителей» и подготовка ответов на следующие вопросы: 1. Чем отличается изготовитель от исполнителя? 2. Может ли быть продавцом изготовитель или исполнитель? 3. В чем отличие «существенного недостатка» от «недостатка»?	2	
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений в профессиональной деятельности		18	

Тема 3.1. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2	
	1. Трудовые правоотношения и их субъекты.		1
	2. Права и обязанности работника и работодателя, закрепленные Трудовым кодексом РФ.		2
	3. Локальные нормативные акты, регламентирующие права и обязанности работника		1
	Практическое занятие 4: Решение практических ситуаций по теме	2	
Тема 3.2. Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения	Самостоятельная работа обучающихся: Анализ должностной инструкции соответствующей специальности	1	
	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие и содержание трудового договора.		3
	2. Документы, необходимые при приеме на работу.		2
	3. Установление испытательного срока.		1
	4. Фактическое допущение к работе.		1
	5. Оформление трудовой книжки и приказа о приеме на работу.		2
	6. Общие основания прекращения трудового договора.		1
	7. Прекращение трудового договора по инициативе работника и работодателя.		2
	8. Оформление прекращения трудового договора.		3
Тема 3.3. Оплата труда	Практическое занятие 5: Решение практических ситуаций по теме	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление проекта трудового договора.	2	
	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие, формы и системы заработной платы.		3
	2. Повременная и сдельная оплата труда.		2
	3. Тарифная система.		2
	4. Особенности оплаты труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.		2
	5. Гарантийные и компенсационные выплаты.		3
	6. Удержания из заработной платы.		1
Тема 3.4. Дисциплинарная и материальная ответственность работника	Практическое занятие 6: Решение практических ситуаций по теме	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Сравнительный анализ гарантийных выплат и компенсаций.	1	
	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие дисциплины труда, дисциплинарной ответственности.		3
	2. Виды поощрений.		2
	3. Дисциплинарные взыскания: виды, порядок наложения и снятия.		2
	4. Понятие материальной ответственности.		2
	5. Ограниченная и полная материальная ответственность работника, основания применения.		1
	6. Порядок взыскания ущерба.		2
Тема 3.5. Государственное регулирование занятости населения	Практическое занятие 7: решение практических ситуаций по теме		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение особенностей индивидуальной и коллективной (бригадной) материальной ответственности работников	1	
	Содержание учебного материала	2	
	1. Закон РФ «О занятости населения в РФ».		1
	2. Занятость граждан.		1
	3. Порядок и условия признания граждан безработными.		1
	4. Права граждан в области занятости.		1
	5. Государственная служба занятости населения.		1
	6. Социальные гарантии и компенсации		2
	Самостоятельная работа обучающихся: Анализ главы 5 Закона РФ «О занятости населения в РФ» и выявление форм участия работодателей в обеспечении занятости населения.	1	

Тема 3.6. Социальная защита граждан	Содержание учебного материала	2	
	1. Социальное обеспечение по возрасту, в случае болезни, инвалидности, потери кормильца, для воспитания детей и в иных случаях, установленных законом.		1
	2. Государственные пенсии и социальные пособия.		2
	3. Добровольное социальное страхование		1
	Самостоятельная работа обучающихся: Ознакомление с законами РФ «О государственном пенсионном страховании», «Об обязательном медицинском страховании»	1	
Раздел 4. Правовое регулирование защиты нарушенных прав в профессиональной деятельности		4	
Тема 4.1. Внесудебный порядок защиты нарушенных прав	Содержание учебного материала	1	
	1. Понятие, сущность и способы защиты нарушенных прав.		3
	2. Административный, нотариальный и иной порядок защиты нарушенных прав.		2
	3. Понятие и содержание претензии.		2
	4. Порядок предъявления претензии.		3
	Самостоятельная работа обучающихся: составление и оформление проекта претензии.	2	
Тема 4.2. Судебный порядок защиты нарушенных прав	Содержание учебного материала	1	
	1. Судебная система РФ.		3
	2. Подведомственность и подсудность дел судам общей юрисдикции и арбитражным судам.		1
	3. Понятие, форма и содержание искового заявления.		1
	4. Документы, прилагаемые к исковому заявлению.		2
	5. Порядок обжалования судебных решений		1
	Практическое занятие 9: составление и оформление проекта искового заявления (ЗАЧЕТНАЯ РАБОТА)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Анализ образцов исковых заявлений	1	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета права.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; нормативные документы.

Технические средства обучения: ПЭВМ, проектор

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. (по сост. на 01.01.2011 г.) // Российская газета. 1993. 25 декабря. № 237.
2. Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002. №95-ФЗ (по сост. на 01.01.2011 г.) // Российская газета. 27.07.2002. №137.
3. Гражданский кодекс РФ. Часть 1. от 30.11.1994. № 51-ФЗ (по сост. на 01.01.2011 г.) // Собрание законодательства РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
4. Гражданский кодекс РФ. Часть 2. от 26.01.1996. №14-ФЗ (по сост. на 01.01.2011 г.) // Собрание законодательства РФ. 29.01.1996. №5. Ст.410.
5. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002. № 138-ФЗ (по сост. на 01.01.2011 г.) // Российская газета. 2002. 20 ноября. № 220.
6. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 31 декабря 2001. (по сост. на 01.01.2011 г.) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1; Часть 1. Ст. 1.
7. Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996г. № 63-ФЗ (по сост. на 01.01.2011 г.) // Собрание законодательства РФ. 1996. № 26. Ст. 2954.
8. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001. №197-ФЗ (по сост. на 01.01.2011 г.) // Парламентская газета. 05.01.2002. №2-5
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
8. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных»
9. Федеральный закон от 10 января 2002 г. N 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи"
10. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"
11. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов"
12. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 51141-98 "Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения"
- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования"
13. Петрова, Г.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере сервиса. М.: ОИЦ "Академия", 2010. – 320 с.
14. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. М.: ОИЦ "Академия", 2010. – 192 с.

Дополнительные источники:

1. Казанцев, С.Я. Основы права. М.: ОИЦ "Академия", 2009. – 256 с.
2. Сорк, Д.М., Белоусова, Е.Н., Лисовская, Е.А. Правовое регулирование хозяйственной деятельности. М.: ОИЦ "Академия", 2008. – 224 с.
3. Шкатулла, В.И., Шкатулла, В.В., Сытинская, М.В. Основы правовых знаний М.: ОИЦ "Академия", 2010. – 320 с.
4. Справочная правовая система «Консультант Плюс. Высшая школа»
5. Справочная правовая система «Гарант»

Интернет-ресурсы:

- <http://window.edu.ru/> единое окно доступа к образовательным ресурсам
<http://school-collection.edu.ru/> единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
<http://www.openet.ru/> российский портал открытого образования
<http://www.ito.su/> информационные технологии в образовании
<http://www.ucheba.com/> образовательный портал «Учеба»
<http://www.kodeks.net> информационно–правовой сервер «КОДЕКС»
<http://www.mto.ru/> Республиканский Центр экспертизы, мультимедиа и телекоммуникаций в образовании
<http://ru.wikipedia.org/> Правовое обеспечение профессиональной деятельности

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Использование необходимых нормативно-правовых документов	Экспертная оценка выполнения практического задания
Защита своих прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством	Экспертная оценка выполнения практического задания
Анализ и оценка результатов и последствий (бездействия) с правовой точки зрения	Экспертная оценка выполнения практического задания
Демонстрация способностей осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством	Экспертная оценка выполнения практического задания
Демонстрация знаний основных положений Конституции Российской Федерации	Тестирование
Определение прав и свобод человека и гражданина, механизма их реализации	Экспертная оценка на практическом занятии
Формулирование понятия правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Ориентирование в законодательных актах и других нормативных документах, регулирующих правоотношения в процессе деятельности	Экспертная оценка выполнения практического задания Устный опрос
Определение правового положения субъектов предпринимательской деятельности	Экспертная оценка на практическом занятии
Ориентирование в организационно-правовых формах юридических лиц	Экспертная оценка на практическом занятии
Определение основ правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности	Экспертная оценка выполнения практического задания
Знание основных положений нормативных документов, регулирующих взаимоотношения с потребителями в Российской Федерации	Устный опрос
Раскрытие содержания прав и обязанностей работников в сфере профессиональной деятельности	Экспертная оценка на практическом занятии
Знание порядка заключения трудового договора и оснований его прекращения.	Экспертная оценка выполнения практического задания
Применение правил оплаты труда	Экспертная оценка выполнения практического задания
Понимание роли государственного регулирования в обеспечении занятости насе-	Тестирование

ления	
Анализ права социальной защиты граждан	Устный опрос
Характеристика дисциплинарной и материальной ответственности работника	Экспертная оценка выполнения практического задания
Анализ видов административных правонарушений и административной ответственности	Экспертная оценка выполнения практического задания
Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	Экспертная оценка выполнения практического задания

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии; - демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии	<i>интерпретация результатов наблюдений за обучающимися (участие в творческих конкурсах, фестивалях, олимпиадах, участие в конференциях и форумах и т.д.)</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	- умение формулировать цель и задачи предстоящей деятельности; - умение представить конечный результат деятельности в полном объеме; - умение планировать предстоящую деятельность; - умение выбирать типовые методы и способы выполнения плана; - умение проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат)	<i>интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i>
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	- умение определять проблему в профессионально ориентированных ситуациях; - умение предлагать способы и варианты решения проблемы, оценивать ожидаемый результат; - умение планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносить коррективы.	<i>интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i>
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	- умение самостоятельно работать с информацией: понимать замысел текста; - умение пользоваться словарями, справочной литературой; - умение отделять главную информацию от второстепенной; - умение писать аннотацию и т.д.	<i>интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<i>интерпретация результатов наблюдений за обучающимися;</i> - участие в семинарах, диспутах с использованием информационно-коммуникационные технологии

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	- умение грамотно ставить и задавать вопросы; - способность координировать свои действия с другими участниками общения; - способность контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; - умение воздействовать на партнера общения и др.	<i>интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i>
ОК 8. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения; использовать методы и средства делового общения	- умение осознанно ставить цели овладения различными видами работ и определять соответствующий конечный продукт; - умение реализовывать поставленные цели в деятельности; - умение представить конечный результат деятельности в полном объеме;	<i>-интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i>
ОК 9. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- демонстрация стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; - умение определять свои потребности в изучении дисциплины и выбирать соответствующие способы его изучения; - владение методикой самостоятельной работы над совершенствованием умений; - умение осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью - умение осознанно ставить цели овладения различными аспектами профессиональной деятельности, определять соответствующий конечный продукт; - умение реализовывать поставленные цели в деятельности; - понимание роли повышения квалификации для саморазвития и самореализации в профессиональной и личной сфере;	<i>-интерпретация результатов наблюдений за обучающимися;</i> <i>-участие в семинарах, диспутах</i>
ОК 10. Соблюдать требования безопасности труда, пожарной безопасности, санитарии и гигиены, охраны труда.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - понимание роли ОТ и ТБ в профессиональной деятельности - соблюдение правил ОТ и ТБ - умение ориентироваться в информационном поле профессиональных технологий.	<i>- интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i>