

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

#### Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности *38.02.08 Торговое дело*.

Особое значение учебная 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.

#### Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

**Цель учебной дисциплины** – формирование правовой культуры и высокой сознательной дисциплины будущих специалистов, ознакомление их с основными путями правового регулирования социальных процессов, ролью права в управлении государством, экономикой, в обеспечении правопорядка и организованности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
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	<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>– проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов;</li><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></ul>	<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>– законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;</li><li>– норм российского законодательства в области</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– 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>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</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>регулирования предпринимательской деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <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>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>
--	--	---

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы заочной формы обучения**

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	10
<i>Самостоятельная работа</i>	32
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
<i>В том числе в форме практической подготовки</i>	4
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение ( <i>лекции, уроки</i> )	6
лабораторные занятия	-
практические занятия	4
курсовой проект (работа)	-
контрольная работа	+
Консультации	-
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в 4 семестре</b>	-

**Основные разделы учебной дисциплины**

**РАЗДЕЛ 1 СИСТЕМА РОССИЙСКОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Тема 1.1** Система нормативно-правового регулирования торговой деятельности в Российской Федерации

**Тема 1.2** Правовое регулирование экономических отношений

**Тема 1.3** Правовое регулирование предпринимательской деятельности в сфере торговли

**РАЗДЕЛ 2 ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ДОГОВОРНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**Тема 2.1** Договоры в коммерческой деятельности

**Тема 2.2** Исполнение договорных обязательств

**РАЗДЕЛ 3 ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**Тема 3.1** Основные нормы трудового законодательства в сфере торговли

**РАЗДЕЛ 4 АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ В ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Тема 4.1** Административное право в сфере торговой деятельности