

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Василенко В.Н.

«26»05 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

Специальность  
27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

Квалификация выпускника  
Техник

Разработчик

25.05.2022 Иванова В.А.

(подпись)

(дата)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель цикловой комиссии социально-экономических дисциплин  
(наименование ЦК, являющейся ответственной за данную специальность,  
профессию)

25.05.2022

Сушкова Т.А.

(подпись)(дата)(Ф.И.О.)

## **1. Цели и задачи дисциплины:**

Целями освоения дисциплины ОП 10 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» является подготовка выпускника к выполнению и решению профессиональных задач в области сквозных видов профессиональной деятельности в промышленности.

**Выпускник, освоивший дисциплину, готовится к следующему виду деятельности:** контроль качества продукции на каждой стадии производственного процесса.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) (утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 апреля 2022 г. N 234).

## **2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **знать:**

-нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий), технологической оснастки;

-методы и методики контроля и испытаний сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий;

-требования, предъявляемые нормативными документами к стандартным образцам

-порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения документов по подтверждению соответствия;

-виды документации и порядок их оформления при анализе качества продукции/услуг;

-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

-содержание актуальной нормативно-правовой документации;

-психология коллектива.

-правила оформления документов.

-правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности

-основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности.

-условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности).

-современные средства и устройства информатизации.

-правила чтения текстов профессиональной направленности.

-кредитные банковские продукты.

-нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий).

-нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и инструмента.

**уметь:**

-анализировать поставщиков продукции с точки зрения соотношения «цена-качество»;

-оформлять результаты оценки соответствия технологического процесса требованиям нормативных документов и технических условий;

-определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий;

-формировать пакет документов, необходимых для процедуры подтверждения соответствия продукции/услуг в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации.

-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.

-определять необходимые источники информации;

-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

-организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

-оформлять документы.

-описывать значимость своей профессии.

-соблюдать нормы экологической безопасности.

-пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).

-применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые).

-презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

-проводить контроль качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий.

-планировать последовательность, сроки проведения и оформлять результаты оценки технического состояния оборудования, оснастки, инструмента на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
			Знания: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.;
2	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оценивать практическую значимость результатов поиска;
			Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной

			деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p>
4	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p>
5	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
6	ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
7	ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.

		производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные направления изменения климатических условий региона.
8	ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения: пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания: условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для <i>специальности</i>; средства профилактики перенапряжения</p>
9	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
12	ПК 1.1	Оценивать соответствие качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;	<p>Практический опыт: проведения оценки и анализа качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;</p> <p>Умения: распознавать и классифицировать конструкционные и сырьевые материалы по внешнему виду, происхождению, свойствам; проводить контроль качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий;</p> <p>Знания: критерии оценивания качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий; назначение и принцип действия измерительного оборудования.</p>
13	ПК 1.2	Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий (по отраслям)	<p>Практический опыт: определения технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий</p> <p>Умения: определять критерии и показатели оценки технического состояния в зависимости от вида</p>

		<p>оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений; выбирать методы и способы определения значений технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений;</p> <p>Знания: методы и способы оценки технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений; нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и инструмента;</p>
--	--	---

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

Дисциплина относится к обязательной части общепрофессионального цикла и изучается в 5 семестре 3 года обучения.

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет \_\_33\_\_ ак. ч.

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение трудоемкости по семестрам, ак. ч
		5
Общая трудоемкость дисциплины	33	33
<b>Контактная работа</b> вт. ч. аудиторные занятия:	33	33
Лекции	22	22
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	8	8
Практические занятия	11	11
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	11	11
Консультации текущие	-	-
<b>Вид аттестации</b>	-	дифференцированный зачет
<i>Самостоятельная работа:</i>	-	-

**5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

## 5.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (указываются темы и дидактические единицы)	Трудоемкость раздела, ак. часы	
			В традиционной форме	В форме практической подготовки
1	Правовое регулирование экономических отношений	Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Предпринимательская деятельность, ее признаки и соотношение с хозяйственной деятельностью. Понятие и содержание прав собственности. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Понятие юридического лица, учредительные документы и организационно-правовые формы юридического лица. Основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности. Гражданско-правовой договор и его виды, формы и способы заключения.	8	9
2	Правовое регулирование трудовых отношений	Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе трудовой деятельности. Понятие и правовой статус субъектов трудовых правоотношений. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. Порядок заключения трудового договора и основания прекращения. Основания и процедура привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности сторон трудового договора. Понятие и виды рабочего времени и времени отдыха. Способы защиты своих прав в соответствии с трудовым законодательством.	4	6
3	Административные правонарушения.	Понятие, признаки административного правонарушения. Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания привлечения к административной ответственности. Виды административного наказания.	2	4

## 5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции, ак. ч		Практические занятия, ак. ч		СРО, ак. ч
		в традиционной форме	в форме практической подготовки	в традиционной форме	в форме практической подготовки	
1	Правовое регулирование экономических отношений	8	4		5	
2	Правовое регулирование трудовых отношений	4	2		4	
3	Административные правонарушения.	2	2		2	
	<i>Консультации текущие</i>	-				
	<i>Дифференцированный зачет</i>	-				

### 5.2.1 Лекции

№ /п	Наименование раздела дисциплины	Тематика лекционных занятий	Трудовая емкость, Ак. час
1	Правовое регулирование экономических отношений	Предпринимательская деятельность как предмет правового регулирования. Право собственности	2
		*Юридические лица, как субъекты предпринимательской деятельности	4
		Реорганизация или ликвидация юридических лиц.	2
		Гражданско - правовой договор	2
		Защита прав потребителей	2
2	Правовое регулирование трудовых отношений	Трудовые правоотношения	2
		*Трудовой договор	2
		дисциплинарная и материальная ответственность.	2
3	Административные правонарушения.	*Административное правонарушение	2
		Административная ответственность.	2

### 5.2.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудовая емкость, ак. час
1	Правовое регулирование экономических отношений	Организационно-правовые формы юридических лиц	2
		Сделки в предпринимательской деятельности	2
		Отдельные виды гражданских договоров	1
2	Правовое регулирование трудовых	Трудовой договор	2
		Режим рабочего времени и оплата труда	2

	отношений	Защита трудовых прав работников	1
3	Административные правонарушения	Административное наказание	1

### 5.2.3 Лабораторные занятия

Не предусмотрены

### 5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся

Не предусмотрена

## 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать:

### 6.1. Основная литература

1. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО — М.: Юрайт, 2021.

<https://urait.ru/viewer/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-469525#page/1>

2. Правоведение: учебник / С. В. Барабанова – Москва: Прометей, 2018.

[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=495777](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=495777)

3. Курсова, О.А. Правовое регулирование управления персоналом: учебное пособие – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2017.

[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=573604](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=573604)

4. Петрова, Г. В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник - М.: Академия, 2018.

### 6.2. Дополнительная литература

1. Сидорчук В.К. Хозяйственное право [Электронный ресурс]: учебник – Минск:РИПО,2018.

[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=497518](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=497518)

#### Нормативно-правовые документы

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ

Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации"

Федеральный закон от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей"

Федеральный закон от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации"

Федеральный закон от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности"

Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"

Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"

Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве"

Федеральный закон от 27.12.2002 N 184-ФЗ "О техническом регулировании"

Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды"

Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции"

*Периодические издания:*

Экономическая безопасность предприятия

### **6.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

1.Иванова, В. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: методические указания к выполнению самостоятельной работы для обучающихся по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) - Воронеж, 2019.

<http://biblos.vsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4986>

### **6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	<a href="http://www.edu.ru/index.php">http://www.edu.ru/index.php</a>
Научная электронная библиотека	<a href="http://www.elibrary.ru/defaulttx.asp?">http://www.elibrary.ru/defaulttx.asp?</a>
Федеральная университетская компьютерная сеть России	<a href="http://www.runnet.ru/">http://www.runnet.ru/</a>
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	<a href="http://www.window.edu.ru/">http://www.window.edu.ru/</a>
Электронная библиотека ВГУИТ	<a href="http://biblos.vsu.ru/megapro/web">http://biblos.vsu.ru/megapro/web</a>
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	<a href="http://minobrnauki.gov.ru">http://minobrnauki.gov.ru</a>
Портал открытого on-line образования	<a href="http://npoed.ru">http://npoed.ru</a>
Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов	<a href="http://www.ict.edu.ru/">http://www.ict.edu.ru/</a>
Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»	<a href="http://education.vsu.ru">http://education.vsu.ru</a>

**6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При изучении дисциплины используется программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: ЭИОС университета, в том числе на базе программной платформы «Среда электронного обучения ЗКЛ», автоматизированная информационная база «Интернет-тренажеры», «Интернет-экзамен».

**При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение– н-р, ОС Windows, ОС ALTLinux.**

### **7 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Обеспеченность процесса обучения техническими средствами полностью соответствует требованиям ФГОС по направлению подготовки. Материально-техническая база приведена в лицензионных формах и расположена во внутренней сети по адресу <http://education.vsu.ru>.

При чтении лекций, проведении практических занятий и контроле знаний обучающихся по дисциплине используется:

кабинет правового и документационно гообеспечения (ауд. 21)	Мультимедиа проектор SANYOPLC –XU 50 – 1 шт.; Экран переносной – 1 шт.; Ноутбук ASUSK 73 E15-2410 MСPU\4096\500\DVD-RW \Intel(R) HDGraphics 3000 – 1 шт.; Маркернаядоска; Информационные стенды, справочные материалы; Комплект учебной мебели.	Microsoft Windows7 ; Adobe Reader XI; Microsoft Office 2007 Standart;
---	--	---

Аудитория для самостоятельной работы студентов:

Компьютерный класс для самостоятельной работы, в т.ч. для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.19)	ALT Linux Образование 9 + LibreOffice; Маркерная доска; Информационные стенды, справочные материалы; Комплект учебной мебели.
---	--

Дополнительно, самостоятельная работа обучающихся, может осуществляться при использовании:

Ресурсный центр	Компьютеры со свободным доступом в сеть Интернет и Электронными библиотечными и информационно справочными системами.	Альт Образование 8.2 + LibreOffice 6.2+Maxima Лицензия № AAA.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»
-----------------	--	--

### **8 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**Оценочные материалы (ОМ)** для дисциплины включают в себя:

- перечень компетенций с указанием индикаторов достижения компетенций, этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и практического опыта.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав рабочей программы дисциплины.**

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

**АННОТАЦИЯ  
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП10.Правовоеобеспечениепрофессиональнойдеятельности**

Процессизучениядисциплинынаправленнаформированиеследующихкомпет  
енций:

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
			Знания: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.;
2	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оценивать практическую значимость результатов поиска;
			Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
			Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;
4	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
			Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
5	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на

		Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
6	ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
7	ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные направления изменения климатических условий региона.
8	ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания: условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для <i>специальности</i> ; средства профилактики перенапряжения
9	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности

12	ПК 1.1	Оценивать соответствие качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;	<p>Практический опыт: проведения оценки и анализа качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;</p> <p>Умения: распознавать и классифицировать конструкционные и сырьевые материалы по внешнему виду, происхождению, свойствам; проводить контроль качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий;</p> <p>Знания: критерии оценивания качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий; назначение и принцип действия измерительного оборудования.</p>
13	ПК 1.2	Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий (по отраслям)	<p>Практический опыт: определения технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий</p> <p>Умения: определять критерии и показатели оценки технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений; выбирать методы и способы определения значений технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений;</p> <p>Знания: методы и способы оценки технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений; нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и инструмента;</p>

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

знать нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий), технологической оснастки;

методы и методики контроля и испытаний сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий;

требования, предъявляемые нормативными документами к стандартным образцам

порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения документов по подтверждению соответствия;

виды документации и порядок их оформления при анализе качества продукции/услуг;

основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

содержание актуальной нормативно-правовой документации;

психология коллектива.

правила оформления документов.

правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности

основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности.

условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности).

современные средства и устройства информатизации.

правила чтения текстов профессиональной направленности.

кредитные банковские продукты.

нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий).

нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и инструмента.

уметь анализировать поставщиков продукции с точки зрения соотношения «цена-качество»;

оформлять результаты оценки соответствия технологического процесса требованиям нормативных документов и технических условий;

определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий;

формировать пакет документов, необходимых для процедуры подтверждения соответствия продукции/услуг в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации.

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.

определять необходимые источники информации;

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

оформлять документы.

описывать значимость своей профессии.

соблюдать нормы экологической безопасности.

пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые).

презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

проводить контроль качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий.

планировать последовательность, сроки проведения и оформлять результаты оценки технического состояния оборудования, оснастки, инструмента на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

### **Содержание разделов дисциплины:**

Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Предпринимательская деятельность, ее признаки и соотношение с хозяйственной деятельностью. Понятие и содержание правособственности. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Понятие юридического лица, учредительные документы и организационно-правовые формы юридического лица. Основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности. Гражданско-правовой договор и его виды, формы и способы заключения.

Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе трудовой деятельности. Понятие и правовой статус субъектов трудовых правоотношений. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. Порядок заключения трудового договора и его прекращения. Основания и процедура привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности сторон трудового договора. Понятие и виды рабочего времени и времени отдыха. Способы защиты своих прав в соответствии с трудовым законодательством.

Понятие, признаки административного правонарушения. Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания привлечения к административной ответственности. Виды административного наказания.

**Лист актуализации действующей РП**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

\_\_\_\_\_  
(ДИСЦИПЛИНЫ, МОДУЛЯ)

\_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины (модуля))

**Направление подготовки**

\_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки, специальности)

**Направленность (профиль) подготовки**

\_\_\_\_\_  
(наименование направленности (профиля) подготовки)

**Действителен на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год без изменений**

РП пересмотрена и одобрена методической комиссией  
протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Председатель методической  
комиссии по направлению  
подготовки/ специальности \_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

**Действителен на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год без изменений**

РП пересмотрена и одобрена методической комиссией  
протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Председатель методической  
комиссии по направлению  
подготовки/ специальности

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

**Действителен на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год без изменений**

РП пересмотрена и одобрена методической комиссией  
протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Председатель методической  
комиссии по направлению  
подготовки/ специальности \_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

**Действителен на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год без изменений**

РП пересмотрена и одобрена методической комиссией  
протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Председатель методической  
комиссии по направлению  
подготовки/ специальности

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)



## ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Дата	Страницы с изменениями	Перечень измененных пунктов