

Аннотация

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижва Селиа Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.08.2024 22:02:32
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b5c1a975e6f

Учебной дисциплины ОП.07
Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Правовое обеспечение профессиональной деятельности программы
подготовки специалистов среднего звена
Правовое обеспечение профессиональной деятельности плана
технического обслуживания и ремонт
Правовое обеспечение профессиональной деятельности входит в

Количество часов на освоение программы:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 40 часов, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся – 36 часов.
промежуточная аттестация -4 часа.

Основные разделы и темы дисциплины (при очной форме обучения):

- Раздел 1. Право и экономика.
- Раздел 2. Труд и социальная защита.
- Раздел 3. Административное право.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- У1- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- У2 -использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;
- У3 -использовать необходимые нормативно-правовые документы.

знать:

- З1-права и обязанности служащих;
- З2-законодательные акты и иные нормативные правовые документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц;
- З3-основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих;
- З4-основные требования к подготовке и опубликованию нормативных правовых актов;
- З5-гражданско - правовой договор в профессиональной деятельности;
- З6-правовое регулирование стандартизации и унификации в делопроизводстве и архивном деле;
- З7-документационное обеспечение предпринимательской деятельности.

Обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
- ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
- ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

Вид промежуточной аттестации при очной форме обучения – экзамен в 7 семестре.

Разработчик:
преподаватель

Председатель ПЦК
правоведческих дисциплин



Негуч З.А.

Женетль М.М.