



**УТВЕРЖДЕНО**

*Великова Е.О.*

« 20 » 12 2019

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.04 ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ**

ПАО «НПО «Стрела»  
Тула, 2019

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Правовое регулирование разработана в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области обеспечения строительного производства материалами и конструкциями» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июля 2019 г. № 500н) и на основе примерной программы.

Организация-разработчик: ПАО «НПО «Стрела»

Разработчик:

Волкова Я.Ю., к.техн.н., начальник учебного центра ПАО «НПО «Стрела»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>7</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>8</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.04 ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

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

Учебная дисциплина ОП.04 Правовое регулирование является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы. Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности по профессии 12759 Кладовщик. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность 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.

### 1.2 Результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6	-понимать и применять законы и иные правовые акты; -ориентироваться в нормативном материале, регулирующем профессиональную деятельность; -соблюдать правовые нормы и предписания; -разрешать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности; -вести документооборот в рамках выполняемых работ.	-должностные обязанности по профессии; -законодательство и организационно-распорядительные документы, касающиеся складского хозяйства; -основы трудового законодательства о материальной ответственности; -способы и порядок защиты прав и интересов; -система нормативного регулирования бухгалтерского учета на предприятиях малого и среднего бизнеса; -основные принципы правового регулирования трудовых отношений.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем учебной программы</b>	<b>10</b>
в том числе:	
лекции	8
практические занятия	1
контрольные работы	-
Самостоятельная работа (всего)	2
Итоговая аттестация в форме зачёта	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Правовое регулирование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 4.1 Введение	Правила поступления на работу в должности кладовщика. Должностные обязанности.	1	ОК 1- ОК 6
	<b>Практическая работа</b> Составить перечень компетенций, входящих в должностные обязанности кладовщика.	1	
Тема 4.2 Права и материальная ответственность	Общее понятие ответственности. Виды. Материальная ответственность. Приемка склада (акт передачи-приемки). Порядок проведения, оформление документов. Правовое регулирование приемки товаров. Разрешение конфликтных ситуаций, спорных моментов в работе кладовщика. Правила участия в разгрузке-погрузке, перемещении продукции. Отборка товара по заявке. Экспертиза качества товара. Защита прав и интересов. Способы и порядок защиты прав и интересов. Законодательство и организационно-распорядительные документы, касающиеся складского хозяйства. Основы трудового законодательства о материальной ответственности. Договор об индивидуальной материальной ответственности, договор о коллективной материальной ответственности.	4	ОК 1- ОК 6
Тема 4.3 Трудовые отношения	Персонал предприятия, его классификация. Оформление трудовых отношений: порядок заключения трудового договора, его содержание. Срочные трудовые договоры. Изменение условий трудового договора. Прекращение трудового договора по различным основаниям. Особенности заключения, изменения, расторжения трудовых договоров, заключенных между работодателем и работником. Дисциплинарная и материальная ответственность работников. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.	2	ОК 1- ОК 6
	<b>Самостоятельная работа</b> Составление конспекта по теме. Составление презентации по различной тематике в пределах изучаемой дисциплины. Работа со справочниками и дополнительной литературой. Изучение дополнительных источников информации по теме. Работа с интернет-ресурсами. Подготовка рефератов по различной тематике в пределах изучаемой дисциплины. Работа с конспектом лекций. Систематизация пройденного материала.	2	ОК 1- ОК 6
Всего		10	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Наименование и характеристика учебной аудитории, перечень оборудования и технических средств обучения**

Для реализации программы дисциплины имеется в наличии учебный кабинет.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением (4 шт.);
- мультимедиапроектор.

#### **3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая, вторая).
3. Иголкин К.Е., Литвинова О.И. Организация складского процесса на основе применения логистического подхода в управлении. - NovaInfo №46-1 <http://novainfo.ru/article/5945>
4. Улыбина Ю.Н., Бердышев С.Н. Искусство управления складом. [Электронный ресурс] <http://www.xcomp.biz/iskusstvo-upravleniya-skladom-ulybina-berdyshev/>
5. Никифоров В.В. Логистика. Транспорт и склад в цепи поставок. [Электронный ресурс] <http://www.xcomp.biz/logistika-transport-i-sklad-v-cepi-postavok/>
6. Специализированный портал по вопросам обустройства и оснащения склада [Электронный ресурс] <http://www.skladcom.ru/>

Дополнительные источники:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»[Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><b><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-должностные обязанности по профессии;</li> <li>-законодательство и организационно-распорядительные документы, касающиеся складского хозяйства;</li> <li>-основы трудового законодательства о материальной ответственности;</li> <li>-способы и порядок защиты прав и интересов;</li> <li>-система нормативного регулирования бухгалтерского учета на предприятиях малого и среднего бизнеса;</li> <li>-основные принципы правового регулирования трудовых отношений.</li> </ul>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-должностные обязанности по профессии;</li> <li>-законодательство и организационно-распорядительные документы, касающиеся складского хозяйства;</li> <li>-основы трудового законодательства о материальной ответственности;</li> <li>-способы и порядок защиты прав и интересов;</li> <li>-систему нормативного регулирования бухгалтерского учета на предприятиях малого и среднего бизнеса;</li> <li>-основные принципы правового регулирования трудовых отношений.</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирования</li> <li>- контрольных работ</li> <li>- практических работ</li> </ul>
<p><b><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понимать и применять законы и иные правовые акты;</li> <li>-ориентироваться в нормативном материале, регулирующем профессиональную деятельность;</li> <li>-соблюдать правовые нормы и предписания;</li> <li>-разрешать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности;</li> <li>-вести документооборот в рамках выполняемых работ.</li> </ul>	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понимать и применять законы и иные правовые акты;</li> <li>-ориентироваться в нормативном материале, регулирующем профессиональную деятельность;</li> <li>-соблюдать правовые нормы и предписания;</li> <li>-разрешать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности;</li> <li>-вести документооборот в рамках выполняемых работ.</li> </ul>	