

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики
«Чебоксарский экономико-технологический колледж»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности
среднего профессионального образования
43.02.15 Поварское и кондитерское дело
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
с нарушениями слуха

Чебоксары 2020 г.

Разработана в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (утв. Минобрнауки России 20.04.2015 N 06-830вн), с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № _____
от " ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
экономических и социально-юридических дисциплин
Протокол № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.
Председатель ЦК: _____/Павлова В.Д./

Разработчик:

Романова Н.А., преподаватель юридических дисциплин
« ____ » _____ 20 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | стр. 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ С НАРУШЕНИЯМИ СЛУХА | 14 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина Правовые основы профессиональной деятельности является частью общепрофессионального цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

ПК И ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.

ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.

ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

- ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
- ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **54** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48** часов;

самостоятельной работы обучающегося **4** часа,

Промежуточная аттестация – **2** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 54 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 48 |
| в том числе: | |
| теоретические занятия | 40 |
| практические занятия | 8 |
| контрольные работы | не предусмотрено |
| курсовая работа (проект) | не предусмотрено |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 4 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) | не предусмотрено |
| <i>Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов.</i> | 4 |
| Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06. Правовые основы профессиональной деятельности

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) | | Объем часов теоретического обучения | Объем часов практических занятий | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|--|-------------------------------------|----------------------------------|---|
| Раздел 1. Основы конституционного права Российской Федерации | | | | | |
| Тема 1.1. Конституция РФ – Основной Закон государства. Основы конституционного строя Российской Федерации | Содержание учебного материала | | 4 | | ОК 01-ОК 07, ОК 09, ОК10, ПК6.1–ПК6.4 |
| | 1 | Введение. Понятие, значение, роль дисциплины в профессиональной подготовке. Правовые основы регулирования профессиональной деятельности. Конституционное право как базовая отрасль российского права. Конституции РФ – ядро правовой системы Российской Федерации. Понятие основ конституционного строя. | | | |
| | 2 | Государство и личность. Право и государство, их соотношение и взаимодействие. Понятие правового статуса человека и гражданина, его виды. Права человека и права гражданина. Механизмы их реализации. | | | |
| Раздел 2. Правовое регулирование экономических отношений | | | | | |
| Тема 2.1. Правовое регулирование экономических отношений. Субъекты предпринимательской деятельности. | Содержание учебного материала | | 10 | | ОК 01-ОК 07, ОК 09, ОК10, ПК6.1–ПК6.4 |
| | 1 | Правовое регулирование экономических отношений. Субъекты предпринимательской деятельности. Правовой режим имущества предпринимателя. Предпринимательская деятельность гражданина. | | | |
| | 2 | Понятие и признаки юридического лица. Создание субъектов предпринимательского права. | | | |
| | 3 | Реорганизация и ликвидация юридических лиц. Несостоятельность (банкротство). | | | |
| | 4 | Организационно-правовые формы юридических лиц: понятие, виды. Некоммерческие организации. | | | |
| | 5 | Хозяйственный договор: понятие, значение, порядок заключения, изменения и расторжения. | | | |
| | Практические занятия | | | | |
| | Практическое занятие № 1 «Регистрация юридических лиц» | | | 2 | ОК 01-ОК 07, ОК 09, ОК10, ПК6.1–ПК6.4 |
| Тема 3.1. | Содержание учебного материала | | 14 | | |
| | 1 | Понятие трудовых правоотношений. Стороны. Их права и обязанности. | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|----|---|---|--|
| Трудовое право и трудовые правоотношения | 2 | Трудовой договор: понятие и виды. Порядок заключения. Испытание при приеме на работу. | | | | ОК 01-ОК 07, ОК 09, ОК10, ПК6.1–ПК6.4 | |
| | 3 | Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. | | | | | |
| | 4 | Понятие, виды рабочего времени и времени отдыха. Правовое регулирование заработной платы. | | | | | |
| | 5 | Дисциплинарная ответственность работника: понятие, виды, порядок привлечения. Материальная ответственность работника: понятие, виды, порядок привлечения. | | | | | |
| | 6 | Понятие трудовых споров, виды. Порядок их рассмотрения и разрешения. | | | | | |
| | 7 | Понятие занятости и трудоустройства. Органы занятости населения, их права и обязанности. Пособие по безработице. | | | | | |
| | Практические занятия | | | | | | |
| | Практическое занятие № 3 «Решение задач по теме «Порядок заключения и прекращения трудового договора» | | | | 2 | ОК 01-ОК 07, ОК 09, ОК10, ПК6.1–ПК6.4 | |
| | Практическое занятие № 4 «Решение задач по теме «Дисциплинарная и материальная ответственность работников». | | | | 2 | ОК 01-ОК 07, ОК 09, ОК10, ПК6.1–ПК6.4 | |
| Тема 3.2. | Содержание учебного материала | | | 4 | | ОК 01-ОК 07, ОК 09, ОК10, ПК6.1–ПК6.4 | |
| Социальное обеспечение граждан | 1 | Понятие социального обеспечения граждан. Виды социальной помощи. Пособия. | | | | | |
| | 2 | Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии. | | | | | |
| | | | | | | | |
| Тема 4.1. | Содержание учебного материала | | | 4 | | ОК 01-ОК 07, ОК 09, ОК10, ПК6.1–ПК6.4 | |
| | Общие положения административного права | 1 | Понятие и виды административных правонарушений. Административная ответственность. Виды административных наказаний. | | | | |
| | | 2 | Административные проступки в профессиональной сфере деятельности. Порядок производства по делам об административных правонарушениях. | | | | |
| | | | | | | | |
| Тема 5.1. | Содержание учебного материала | | | 4 | | ОК 01-ОК 07, ОК 09, ОК10, ПК6.1–ПК6.4 | |
| | Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров | 1 | Порядок и виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности. Основания и реализация ответственности. Хозяйственные споры. Урегулирование споров на основе предъявления претензий. | | | | |
| | | 2 | Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. Разрешение споров в Арбитражном суде. Третейские суды. | | | | |
| | Практическое занятие № 5 «Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов. Оформление документов» | | | | 2 | ОК 01-ОК 07, ОК 09, ОК10, ПК6.1–ПК6.4 | |
| Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | 40 | 8 | | |
| Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет | | | | 2 | | | |

| | |
|---|-----------|
| Самостоятельная работа обучающихся Составление и оформление документов правового характера Решение практических и ситуационных задач. | 4 |
| Всего: | 54 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличие кабинета юридических дисциплин.

Оборудование кабинета, лаборатории и рабочих мест: кабинет оснащен учебными столами двухместными и стульями ученическими по количеству обучаемых; классная доска вмонтирована в переднюю стену.

В колледже имеются автоматизированные рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс» и т.п

Комплект учебного и учебно-наглядного оборудования:

1. Печатные пособия (Учебники, пособия, журналы, практикум).
2. Информационно - коммуникативные средства (правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант»)
3. Оборудование общего назначения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. Принята на референдуме 12 декабря 1993 г. М., 2005.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 26.06.2007 № 118-ФЗ)). // СЗ РФ. –1994. – № 32. – Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14 (в ред. от 24.07.2007 N 218-ФЗ) // СЗ РФ. – 1996.- № 5. – Ст. 410.
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 № 138-ФЗ (в ред. от 24.07.2007 N 214-ФЗ.) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 года № 63-ФЗ (в ред. ФЗ от 24.07.2007 N 214-ФЗ). // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
6. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195 (в ред. от 24.07.2007 № 218-ФЗ) // СЗ РФ. – 2002. – № 1. – Ст. 1.
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001. № 197-ФЗ // СЗ РФ. -2002. – № 1. – Ч. 1. – Ст. 3.
8. Федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011г № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Основная литература

1. Яковлев М.П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Электронное приложение: учебное электронное издание / М.П. Яковлев. - М.: ИЦ Академия, 2014. - (Среднее профессиональное образование).

Дополнительная литература

1. Гражданское право / под общ. ред. С.С.Алексеева. — М., 2012.
2. Гражданское право: в 4 т. / отв. ред. Е.А.Суханов. — М., 2011.
3. Певцова Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического

профиля: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.

4. Певцова Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.

5. Певцова Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: электронный учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.

6. Постатейный комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации, части второй: В 3 т. (том 3) (под ред. П.В. Крашенинникова) ("Статут", 2011)

7. Постатейный комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации, части второй: В 3 т. (том 2) (под ред. П.В. Крашенинникова) ("Статут", 2011)

8. Постатейный комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации, части второй: В 3 т. (том 1) (под ред. П.В. Крашенинникова) ("Статут", 2011)

9. Постатейный комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации, части четвертой (под ред. П.В. Крашенинникова) ("Статут", 2011)

10. Трудовое право России. Практикум. Под ред. Дмитриевой И.К., Куренного А.М. - Учебное пособие - 2011. — 792 с.

11. Трудовое право Российской Федерации. Смоленский М.Б. - Учебник - 2011. — 491 с.

12. Трудовой договор. Практическое пособие для работодателей и работников. Тихомиров- 2011. — 648 с.

Интернет ссылки

www.pravo.gov.ru (Официальный интернет-портал правовой информации).

www.consultant.ru (Правовая система Консультант Плюс).

www.constitution.ru (Конституция РФ).

www.law.edu.ru (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).

www.pfrf.ru (Пенсионный фонд РФ).

www.rostrud.ru (Федеральная служба по труду и занятости РФ).

www.gks.ru (Федеральная служба государственной статистики: базы данных, статистическая информация)

www.rosregistr.ru (Федеральная служба государственной регистрации, картографии и кадастра).

www.potrebitel.net (Союз потребителей Российской Федерации).

www.rosпотребнадзор.ru (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).

www.rcppp.rф (Российский союз промышленников и предпринимателей).

www.acadprava.ru (Открытая академия правовой культуры детей и молодежи).

www.un.org/ru (Организация Объединенных Наций).

www.unesco.org/new/ru (Организация Объединенных Наций по вопросам образования,

науки, культуры — ЮНЕСКО).

www.coe.int (Информационный офис Совета Европы в России).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Основные показатели оценки результата |
|--|--|
| Уметь Использовать необходимые нормативно-правовые документы; | Подбирает нормативные акты для решения практических ситуаций в соответствии с областью правового регулирования отношений, решает задачи с применением информационных систем «Консультант Плюс», «Гарант» |
| Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; | Перечисляет основные способы защиты прав; составляет необходимые документы; Решает практические и ситуационные задачи на основе нормативных актов (дает аргументированный ответ о соответствии результатов и последствий деятельности (бездействия) правовым нормам) |
| Знать Основные положения Конституции Российской Федерации; | Характеризует содержание глав Конституции РФ, приводит примеры основных положений Конституции РФ |
| Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; | Перечисляет основные права и свободы человека и гражданина, определяет основные механизмы реализации и способы защиты прав человека и гражданина |
| Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; | Дает понятие правовым нормам и раскрывает их значение в сфере правового регулирования профессиональной деятельности |
| Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; | Перечисляет нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности, раскрывает сферу их применения |
| Организационно-правовые формы юридических лиц; | Дает понятие организационно-правовой формы юридических лиц, перечисляет виды организационно-правовых форм юридических лиц в соответствии с законодательством, дает характеристику организационно-правовым формам юридических лиц в соответствии с заданием |
| Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; | Перечисляет виды субъектов предпринимательской деятельности, их права и обязанности в сфере осуществления деятельности |
| Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; | Перечисляет основные права и обязанности работника в сфере трудовых отношений |
| Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; | Раскрывает процедуру заключения трудового договора, основания для его прекращения |
| Правила оплаты труда | Раскрывает содержание правовых норм, регулирующих оплату труда (правовая база, порядок установления и выплаты, ограничение удержания из заработной платы, оплата труда в особых условиях); перечисляет и дает характеристику формам и системам оплаты труда |
| Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; | Перечисляет органы, содействующие обеспечению занятости населения, раскрывает компетенцию государственных органов занятости |

| | |
|--|---|
| Право граждан на социальную защиту; | Дает раскрытие понятия социальной защиты населения, перечисляет основные виды социальной помощи, раскрывает их содержание |
| Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; | Дает раскрытие понятиям дисциплинарная и материальная ответственность, перечисляет виды дисциплинарной и материальной ответственности, раскрывает процедуру привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности |
| Виды административных правонарушений и административной ответственности; | Дает определение административной ответственности, приводит примеры административных правонарушений, перечисляет и раскрывает виды административных наказаний |
| Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров | Раскрывает содержание норм защиты нарушенных прав, процедуру разрешения споров в судебных органах |

| | |
|--|--|
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Подбирает нормативные акты для решения практических ситуаций в соответствии с областью правового регулирования отношений, решает задачи с применением информационных систем «Консультант Плюс», «Гарант». |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач. |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Решает практические и ситуационные задачи на основе нормативных актов в соответствии с заданием, выбирает соответствующие закону формы поведения в соответствии с заданием |
| ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Использует справочную литературу, информационные системы «Консультант Плюс» и «Гарант», сеть Интернет для поиска информации, контроль за изменениями законодательства в профессиональной сфере деятельности. |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Подбирает нормативные акты для решения практических ситуаций в соответствии с областью правового регулирования отношений, решает задачи с применением информационных систем «Консультант Плюс», «Гарант». |
| ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | Групповая работа над проектом: распределение внутри группы обязанностей, составление плана работы над проектом, оформление результатов работы над проектом |
| ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | Групповая работа над проектом: распределение внутри группы обязанностей, составление плана работы над проектом, оформление результатов работы над проектом |
| ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Использует справочную литературу, пользование информационными системами «Консультант Плюс» и «Гарант», поиск информации на сайтах сети Интернет, контроль за изменениями законодательства в профессиональной сфере деятельности. |

| | |
|---|---|
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | Решает практические и ситуационные задачи на основе нормативных актов в соответствии с заданием, выбирает соответствующие закону формы поведения в соответствии с заданием |
| ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания. | Подбирает нормативные акты для решения практических ситуаций в соответствии с областью правового регулирования отношений, решает задачи с применением информационных систем «Консультант Плюс», «Гарант». |
| ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями. | Групповая работа над проектом: распределение внутри группы обязанностей, составление плана работы над проектом, оформление результатов работы над проектом |
| ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала. | Групповая работа над проектом: распределение внутри группы обязанностей, составление плана работы над проектом, оформление результатов работы над проектом |
| ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала. | Групповая работа над проектом: распределение внутри группы обязанностей, составление плана работы над проектом, оформление результатов работы над проектом |

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ С НАРУШЕНИЯМИ СЛУХА

5.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обучение проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

5.2. При организации обучения обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

обучение для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при обучении, выполнении заданий с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других

приспособлений); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации.

5.3. При обучении по дисциплине возможно:

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем);

пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при обучении, выполнении заданий с учетом их индивидуальных особенностей;

объяснение нового материала и проведение практических занятий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, обучающего материала, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых;

предоставление обучающимся права выбора задания для самостоятельной работы.

5.4. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкции о выполнении работ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

контрольные письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкции о выполнении заданий оформляются увеличенным шрифтом.

5.5. Особые условия информирования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля).