**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ**

**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Введено в действие  приказом директора  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по УПР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Ю.Письменная |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*2024*

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  на заседании методического совета  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.  Председатель методсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Казак С.В. | Рассмотрено и одобрено на заседании предметной цикловой комиссии социально-экономических дисциплин  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Рахматулина Е.В. |

Рабочая программа учебной дисциплин ыразработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования утвержденного Приказом Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. №548, с учетом примерной основной образовательной программы специальности 38.02.08 Торговое дело, укрупненная группа специальности 38.00.00 Экономика и управление

.

Организация-разработчик: ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

Разработчики:

Харченко Надежда Алексеевна – преподаватель

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **стр.** |
| * + 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**   **УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **5** |
| * + 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **7** |
| * + 1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **11** |
| **4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **13** |

**1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования всоответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08Торговое дело, входящей в состав укрупненной группы СПО 38.00.00 Экономика и управление.

Дисциплина ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является частью общепрофессионального цикла учебного плана.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Инвариантные целевые ориентиры воспитания в соответствии с Рабочей программой воспитания, входящей в состав настоящей образовательной программы, соотносятся с общими компетенциями (далее -ОК), формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ПК 1.2. | применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений | правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;  структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма |
| ПК 1.3 | применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;  составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию | законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров |
| ПК 1.4 | оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов. | нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;  международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;  стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции. |
| ПК 1.6 | осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций. | требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;  правил торговли; |
| ПК 2.4 | проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов. | законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия. |
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | описывать значимость своей специальности;применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы** | **32** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | **16** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | **32** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | **16** |
| практические занятия | **16** |
| **Промежуточная аттестация в форме** дифференцированногозачета | **2** |

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины** *ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности*

| **Наименование**  **разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные занятия, практические занятия,самостоятельнаяработаобучающихся,курсоваяработа(проект)** | | | | **Объем часов/ в т. ч. в форме практической подготовки** | **Коды формируемых компетенций** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | | | | **3** | **4** |
| **Раздел 1.Система российского законодательства в сфере регулирования торговой деятельности** | | | | | **16/8** |  |
| **Тема № 1.1.**  Система нормативно-правового регулирования торговой деятельности в Российской Федерации | **Содержание учебного материала** | | | | **8/4** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.4 . |
| **1** | Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и иные нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Федеральный закон «О защите прав потребителей» и его применение при осуществлении торговой деятельности, Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 № 2463 | | | **4** |
| **2** | Международные договоры в области регулирования внешнеторговой деятельности. Толкование правовых норм. Стандарты антикоррупционного поведения | | |
| **Практические занятия** | | | | **4/4** |
| **1** | Изучение Законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия. | | | 2/2 |
| **2** | Изучение ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)» | | | 2/2 |
| **Тема № 1.2.**  Правовое регулирование экономических отношений | **Содержание учебного материала** | | | | **6/4** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06 |
| **1** | | | Субъекты и объекты гражданского права, их классификация. Право собственности. Формы собственности. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. | **2** |
| **2** | | | Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица и его органы. Виды юридического лица. Функции юридического лица. Порядок и способы создания юридических лиц различных форм собственности. Организационно-правовые формы юридических лиц. |
| **3** | | | Понятие и способы создания юридических лиц различных форм собственности. Процедура регистрации юридического лица, виды реорганизации и ликвидации. Процедура банкротства и ее последствия. |
| **Практические занятия** | | | | **4/4** |
| **3** | | | Выбор организационно-правовой формы хозяйственной деятельности | 2/2 |
| **4** | | | Изучение процедуры регистрации юридического лица, видов реорганизации и ликвидации., процедуры банкротства и ее последствий | 2/2 |
| **Тема № 1.3.**  Правовое регулирование предпринимательской деятельности в сфере торговли | **Содержание учебного материала** | | | | **2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06 |
| **1** | | Понятие предпринимательской деятельности. Объекты и субъекты предпринимательства. Принципы осуществления предпринимательской деятельности. Понятие субъектов малого и среднего предпринимательства. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Юридические основы предпринимательской деятельности. Правовые особенности ведения предпринимательской деятельности самозанятыми. | |
| **2** | | Понятие и особенности интеллектуальной собственности торговой организации. Законодательное регулирование. | |
| **Раздел 2. Правовое регулирование договорных отношений** | | | | | **6/2** |  |
| **Тема №2.1**  Договоры в коммерческой деятельности | **Содержание учебного материала** | | | | **2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2., ПК 1.3. |
| **1** | | | Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Форма договора: понятие и виды. Структура гражданско-правового договора. Устная форма и конклюдентные действия. Простая и письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация сделок (договоров). |
| **2** | | | Классификация договоров по их предмету. Договор купли-продажи: договор поставки, договор розничной купли-продажи, контрактна поставкутоваров для государственных нужд, договор контрактации. Договор аренды. Договор подряда. |
| **Практические занятия** | | | | **2/2** |
| **5** | | | Порядок и условия заключения договора. Определение существенных условий договора |
| **Тема № 2.2**  Исполнение договорных обязательств | **Содержание учебного материала** | | | | **2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2., ПК 1.3., |
| **1** | | | Понятие и принципы исполнения договорных обязательств. Встречное исполнение обязательств. Санкция за нарушение договора. Меры защиты, меры ответственности. Виды договорной ответственности всфере ценообразования. |
| **2** | | | Способы обеспечения исполнения обязательств: неустойка, залог, поручительства, банковская гарантия, задаток, удержание имущества должникаПонятие, основания возникновения обязательств. |
| **Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений** | | | | | **6/4** |  |
| **Тема № 3.1**  Основные нормы трудового законодательства в сфере торговли | **Содержание учебного материала** | | | | **2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06. |
| **1** | | | Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора. Порядок приема на работу. Документы, необходимые при приеме на работу. Понятие и значение трудовой книжки. Виды трудового договора |
| **2** | | | Понятие дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Понятие материальной ответственности и ее виды |
| **Практическиезанятия** | | | | **4/4** |
| **6** | | | Оформление трудового договора и договора о материальной ответственности | 2/2 |
| **7** | | | Решение практических задач о соблюдении трудового законодательства работодателем и материальной ответственности работника | 2/2 |
| **Раздел 4. Административные правонарушения в торговой деятельности** | | | | | **4/2** |  |
| **Тема № 4.1.**  Административное право в сфере торговой деятельности | **Содержание учебного материала** | | | | **4/2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК. 1.2. ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.4. |
| **1** | | | Понятие административного права, административной ответственности. Признаки административной ответственности. Административные правонарушения в области торговой деятельности. Субъекты и объекты административного правонарушения. | 2 |
| **2** | | | Субъекты и объекты административного правонарушения. Состав административного проступка. Понятие и виды административных наказаний в области торговой деятельности. Процедура рассмотрения дел об административные правонарушения. |
| **Практическиезанятия** | | | | **2/2** |
| **8** | | | Решение практических задач на применение административного законодательства в сфере торговли |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | | | | | **2** |  |
| **Всего:** | | | | | **32** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет«Правового обеспечения профессиональной деятельности»,

оснащенный оборудованием:

доска учебная,

рабочее место преподавателя,

столы, стулья (по числу обучающихся)*,*

техническими средствами:

ноутбук с доступом к интернет-ресурсам,

телевизор,

наглядные пособия.

* + 1. **3.2. Информационноеобеспечение обучения по дисциплине**
    2. Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

**3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в торговле: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14240-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496889
2. Гуреева, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0743-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1225693
3. Матвеев, Р. Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: краткий курс / Р.Ф. Матвеев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 128 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-063-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1834716
4. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497103
5. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15069-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492847
6. Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1150310

Дополнительныеисточники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12 1993г. (с гимном России). – Москва: Проспект, 2021. -64 с. ISBN 978-5-392-35280-7
2. Гражданский кодекс Российской Федерации 30.11.1994 № 51-ФЗ (в действующей редакции)
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в действующей редакции)
4. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза (ред. от 29.05.2019)
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в действующей редакции)
6. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300–1 "О защите прав потребителей" (в действующей редакции)

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы и формы оценки*** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:* | | |
| правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;  структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма  законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров  нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;  международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;  стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.  законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия.  норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;  номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  приемы структурирования информации;  формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;  порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;  содержание актуальной нормативно-правовой документации;  современная научная и профессиональная терминология;  возможные траектории профессионального развития и самообразования;  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений;  сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  значимость профессиональной деятельности по специальности;  стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. | Соблюдает требования к оформлению договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг.  Соблюдает структуру и содержание, этические нормы при оформлении сопроводительного письма, коммерческого предложения.  Правильно раскрывает положения международных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в области регулирования торговой деятельности.  Правильно выбирает нормы законодательства при решении профессиональных задач.  Грамотно, логически структурировано излагает алгоритмы и результаты решения профессиональных задач и поиска профессиональной информации.  Владеет современными методами поиска и обработки информации, в т.ч с использованием справочно-правовых систем и официальных источников сети Интернет.  Владеет принципами оформления документации с применением современных средств и устройств информатизации.  Знает порядок применения справочно-правовых систем.  Знает основные положения нормативно-правовой документации.  Использует в своей речи научную и профессиональную терминологию.  Оказывает содействие коллегам в работе команде при решении профессиональных задач.  Соблюдает этические нормы и принципы профессионального поведения в коллективе.  Владеет правилами оформления документов и построения устных сообщений.  Уважительно относится к будущей профессиональной деятельности.  Понимает и соблюдает принципы антикоррупционного поведения. | Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при проведении дифференцированного зачета |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:* | | |
| применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений  применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;  составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию  оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.  проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов.  применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности  распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составлять план действия;  оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  определять задачи для поиска информации;  определять необходимые источники информации;  планировать процесс поиска;  структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;  оценивать практическую значимость результатов поиска;  оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение;  использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;  описывать значимость своей специальности;  применять стандарты антикоррупционного поведения; | Оформляет договор поставки, договор купли-продажи в соответствии с правовыми требованиями.  Подготавливает перечень закупочной документации в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.  Подготавливает информацию для заключения внешнеторгового контракта.  Определяет административные санкции за нарушение законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей.  Применяет нормативно-правовые акты в области регулирования предпринимательской и трудовой деятельности при выборе формы ведения предпринимательства.  Определяет проблему в профессиональном и/или социальном контексте и предпринимает шаги для ее решения.  Правильно подбирает актуальную информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.  Составляет план действий и алгоритм решения проблемы.  Обоснованно применяет нормы права для решения профессиональных задач.  Правильно подбирает необходимые источники информации для решения профессиональных задач. | Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при проведении дифференцированного зачета |