

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора Чебоксарского
кооперативного техникума
Чувашпотребсоюза
от 09.06.2023 № 203 -пд

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

для специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

2023 г.

Одобрена на заседании
цикловой (предметной) комиссии
социально-правовых дисциплин

Зам. директора по УМР
И.В.Ерохина

Разработана на основе ФГОС по
специальности 38.02.03 Операционная
деятельность в логистике утвержденного
приказом Минобразования РФ от 28
июля 2014 г. N 834

Разработчик:
Петрова Наталья Анатольевна – преподаватель юридических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь**:

- использовать необходимые нормативные правовые акты;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским 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;
- 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 для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право граждан на социальную защиту;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

Требования к результатам освоения дисциплины:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 18 часов;

консультации 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Консультации	6
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа	Объем часов
1	2	4
Раздел 1. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности		
Тема 1.1. Основы права	1. Основы права Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Понятие и виды норм права. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Действие нормативно-правовых актов. Толкование правовых норм. Правоотношения и их субъекты. Структура правоотношения. Правонарушение. Виды правонарушений. Юридическая ответственность.	2
	2. Практическое занятие №1. Решение задач по теме: «Основы права»	2
	Самостоятельная работа №1. Подготовить реферат на тему: «Перспективы развития законодательства в области логистики».	2
Тема 1.2. Основы конституционного строя в Российской Федерации	3. Основы конституционного строя в Российской Федерации Понятие конституции, ее место в системе законодательства. Основные положения Конституции Российской Федерации. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.	2
	Самостоятельная работа №2. Изучить и проанализировать главы 1 и 2 Конституции Российской Федерации	2
Раздел 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности		
Тема 2.1. Предпринимательские правоотношения. Право собственности	4. Предпринимательские правоотношения. Право собственности. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность. Виды и формы предпринимательства. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Структура предпринимательских правоотношений. Собственность в юридическом смысле. Формы собственности. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления.	2
	Самостоятельная работа №3. Подготовить доклад на тему «Развитие предпринимательства в России».	2
Тема 2.2. Физические лица как субъекты предпринимательской деятельности	5. Физические лица как субъекты предпринимательской деятельности Правовой статус индивидуального предпринимателя. Гражданская правоспособность. Гражданская дееспособность. Утрата статуса индивидуального предпринимателя. Незаконное предпринимательство и его последствия.	2
Тема 2.3. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности	6. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности Понятие юридического лица. Признаки юридического лица. Учредительные документы. Правоспособность юридических лиц. Представительства и филиалы юридического лица. Лицензирование юридических лиц.	2

	7. Практическое занятие №2. Составление таблицы «Организационно-правовые формы юридических лиц».	2
Тема 2.4. Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица.	8. Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица Способы создания юридических лиц. Порядок регистрации юридического лица. Реорганизация юридического лица. Виды реорганизации. Правопреемство. Порядок ликвидации юридического лица. Понятие несостоятельности (банкротства). Признаки банкротства.	2
	9. Практическое занятие №3. Составление развернутого кластера «Процедуры банкротства».	2
Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений		
Тема 3.1. Гражданско-правовой договор.	10. Гражданско-правовой договор. Общие положения. Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Форма договора: понятие и виды. Устная форма и конклюдентные действия. Письменная форма: простая и нотариальная. Государственная регистрация сделок (договоров). Виды договоров (сделок). Заключение договора. Акцепт и оферта. Изменение и расторжение договора. Понятие и принципы исполнения договорных обязательств. Встречное исполнение обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств: неустойка, залог, поручительство, банковская гарантия, задаток, удержание имущества должника. Понятие, виды и формы гражданско-правовой ответственности.	2
	11. Практическое занятие №4. Составление договора поставки.	2
	Самостоятельная работа №4. Составление договора на оказание логистических услуг.	2
	Самостоятельная работа №5. Изучите 27, 28, 29 главы Гражданского кодекса РФ.	2
Тема 3.2. Общие положения защиты гражданских прав.	12. Общие положения защиты гражданских прав. Разрешение экономических споров. Понятие защиты гражданских прав. Способы защиты гражданских прав. Порядок защиты гражданских прав. Формы пересмотра судебных решений. Понятие и виды экономических споров. Юрисдикционные органы. Судебная система РФ. Подведомственность и подсудность споров. Исковая давность. Досудебный порядок урегулирования споров. Право граждан на социальную защиту.	2
	13. Практическое занятие №5. Составление искового заявления на тему «Защита прав».	2
Раздел 4. Трудовое право		
Тема 4.1. Трудовые правоотношения и основания их возникновения.	14. Трудовые правоотношения и основания их возникновения. Трудовое право, как отрасль права. Источники трудового права. Трудовой кодекс как основной источник трудового права. Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений. Права и обязанности субъектов профессиональной деятельности.	2
	Самостоятельная работа №6. Изучите 2 главу Трудового кодекса РФ.	2
Тема 4.2. Трудовой договор. Общие положения.	15. Трудовой договор. Общие положения. Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Виды трудового договора. Порядок приема	2

	на работу. Документы, необходимые при приеме на работу. Понятие и значение трудовой книжки. Испытательный срок. Перевод и перемещение работника. Изменение и прекращение трудового договора.	
	16. Практическое занятие №6. Составление трудового договора.	2
Тема 4.3. Рабочее время, время отдыха, зарплатная плата. Материальная ответственность.	17. Рабочее время, время отдыха, зарплатная плата. Материальная ответственность. Понятие и виды рабочего времени. Продолжительность рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Понятие и значение зарплатной платы. Минимальный размер оплаты труда. Система оплаты труда и стимулирующие выплаты. Занятость и безработица. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.	2
	18. Практическое занятие №7. Решение задач на тему «Рабочее время, время отдыха».	2
	Самостоятельная работа №7. Подготовить сообщение на тему: «Особенности материальной ответственности в логистике».	2
Тема 4.5. Материальная ответственность	19. Материальная ответственность Понятие материальной ответственности, ее виды. Условия наступления материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя. Материальная ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Порядок возмещения причиненного ущерба	2
Тема 4.6. Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность.	20. Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность. Понятие дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Способы обеспечения дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания.	2
	21. Практическое занятие №8. Решение задач на тему «Трудовая дисциплина»	2
Тема 4.7. Трудовые споры.	22. Трудовые споры. Понятие трудовых споров. Условия, поводы возникновения трудовых споров. Виды трудовых споров. Понятие индивидуальных трудовых споров и их подведомственность. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС и в судебных органах. Понятие коллективных трудовых споров. Этапы разрешения коллективного трудового спора. Органы по урегулированию коллективных трудовых споров. Понятие забастовки и условия ее объявления и проведения. Незаконная забастовка.	2
	23. Практическое занятие №9. .Решение задач на тему «Трудовые споры»	2
	Самостоятельная работа №8. Изучить судебную практику трудовых споров в Чувашской Республике.	2
Раздел 5. Административные правонарушения и административная ответственность		
Тема 5.1. Административны е правонарушения и	24. Административные правонарушения и административная ответственность. Понятие административного права. Понятие и признаки административной ответственности. Административные	2

административная ответственность	правонарушения. Виды административных правонарушений. Состав административного правонарушения. Понятие, виды и цели административных наказаний. Порядок назначения административных наказаний.	
	Самостоятельная работа №9. Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Составление жалобы на неправомерные действия (бездействия) должностных лиц.	2
Консультации:		6
Всего:		72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета правовых основ профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Правовые основы профессиональной деятельности».

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.3. Организация дистанционного обучения

При организации дистанционного формата обучения в техникуме реализация дисциплины / профессионального модуля осуществляется в виде онлайн уроков в социальной сети Вконтакте.

/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения умений

Результаты обучения (освоенные умения)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Умения		Текущий контроль – оценка за: - практические занятия, - тестирование, - устный опрос, - внеаудиторная самостоятельная работа. Промежуточная аттестация: - экзамен Оценка знаний и умений осуществляется по балльной системе.
использовать необходимые нормативные правовые акты;	применяет необходимые нормативно-правовые акты;	
защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;	обеспечивает защиту своих прав в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;	
анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	изучает результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения и дает им оценку	
Знания		
основные положения Конституции Российской Федерации;	ориентируется в основных положениях Конституции Российской Федерации;	
права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;	различает права и свободы человека и гражданина, определяет механизмы их реализации;	
понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	трактует понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	
законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	ориентируется в законодательных актах и других нормативных документах, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	
организационно-правовые формы юридических лиц;	различает организационно-правовые формы юридических лиц: коммерческие корпоративные и унитарные организации, некоммерческие корпоративные и унитарные организации,	
правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;	определяет правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;	
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	понимает и разделяет права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	
порядок заключения	определяет порядок заключения	

трудового договора и основания для его прекращения;	трудового договора и устанавливает основания для его прекращения;	
правила оплаты труда;	определяет и устанавливает правила оплаты труда;	
роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;	определяет роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;	
право граждан на социальную защиту;	понимает и реализует право граждан на социальную защиту	
понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;	трактует понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;	
виды административных правонарушений и административной ответственности;	различает виды административных правонарушений и применяет административную ответственность;	
нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	ориентируется в нормах защиты нарушенных прав и определяет судебный порядок разрешения споров.	

4.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии; - проявляет творческий подход к выполнению задания; - участвует в профессиональных конкурсах, олимпиадах, конференциях 	интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения дисциплины
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - планирует собственную деятельность; - выбирает методы и способы выполнения своей деятельности; - оценивает эффективность и качество выполнения своей профессиональной деятельности; 	При оценке применяется дихотомическая оценка.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - понимает методы принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях, меры своей ответственности; - определяет проблему в профессионально - ориентированных 	

	<p>ситуациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> -предлагает способы и варианты решения проблемы, оценивать ожидаемый результат; 	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - извлекает и анализирует информацию из различных источников; - понимает способы поиска и анализа информации; -применяет найденную информацию для выполнения профессиональных ситуаций и задач 	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - работает с информационными справочно-правовыми системами; -работает с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей 	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -взаимодействует со студентами, преподавателями в ходе обучения; -понимает общие цели; -координирует свои действия с другими участниками общения; -контролирует свое поведение, свои эмоции, настроение; 	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -проявляет ответственности за работу коллег при выполнении заданий в команде; -анализирует и корректирует результаты собственной работы; -выполняет обязанности в соответствии с их распределением -анализирует процессы в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построения выводов и разработка рекомендаций. 	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -демонстрирует стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; -осуществляет самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью; -реализует поставленные цели в деятельности; 	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -определяет правовую базу, используемую в профессиональной деятельности; -выявляет источники информации об изменениях правовой базы; -определяет условия и результаты успешного применения правовой базы; -анализирует правовую базу и 	

	выявляет противоречия между реальными и идеальными условиями реализации правовой базы;	
--	--	--

Профессиональные компетенции

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.	-участвует в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом, установленными положениями и другими нормативными актами; -формирует элементы логистической системы в соответствии с нормами закона.	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия, - тестирование, - устный опрос, - внеаудиторная самостоятельная работа.
ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	-образовывает документооборот в рамках участка логистической системы с правовой точки зрения; -контролирует правильность оформления требуемой документации системы в соответствии с нормами закона.	Промежуточная аттестация: -экзамен При оценке применяется дихотомическая оценка.
ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	-анализирует выбор поставщиков, перевозчиков, распределяет каналы и типы посредников, установленный положениями и другими нормативными актами;	
ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	-обладает методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов в соответствии с нормами закона; -пользуется основами оперативного планирования и организации	
ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	материальных потоков на производстве, установленными положениями и другими нормативными актами;	

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	-принимает участие в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением в соответствии с федеральным законодательством на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.
ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.	-реализует методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем на основании правовых актов при решении практических задач.
ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.	-владеет моделями и методами управления запасами с правовой точки зрения
ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.	-управляет заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом в соответствии с федеральным законодательством.
ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	-использует методологию оценки эффективности функционирования элементов логистической системы с правовой точки зрения.
ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).	-разрабатывает программу и анализирует мониторинг показателей работы с правовой точки зрения на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения)
ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.	-осуществляет расчёт и анализ логистических издержек в соответствии с положениями и другими нормативными актами;
ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.	-использует современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов на основании положений нормативно-

	правовых актов.	
ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.	-контролирует выполнение и экспедирование заказов в соответствии с федеральным законодательством.	
ПК 4.2. Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.	-регулирует приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья) в соответствии с положениями нормативно-правовых актов; -проверяет законность оплаты поставок.	
ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.	-выбирает и использует основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки с правовой точки зрения.	
ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	-устанавливает критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом с правовой точки зрения.	

5. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

В случае необходимости, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат);
- в печатной форме на языке Брайля (при возможности);
- индивидуальные задания.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- видеоматериалы с субтитрами;
- индивидуальные задания.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- индивидуальные задания.

Кроме того, могут применяться элементы дистанционных образовательных технологий для изучения учебного материала на удалении.