бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

БПОУ ВО «Вологодский

колледж технологии и дизайна»

от 22.06. 2023 № 514

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

Профессия 54.01.20 Графический дизайнер

Вологда

2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по профессии 54.01.20 Графический дизайнер.

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна».

Разработчик:

Наумова И.Л., преподаватель БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна».

Рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе   
предметной цикловой комиссией, протокол № 11 от 13.06.2023 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Стр.** |
| **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **4** |
| **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **8** |
| **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **14** |
| **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **15** |

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

**1.1. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы СПО**

Учебная дисциплина ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 54.01.20 Графический дизайнер.

Особое значение учебная дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4.

**1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины**

1.2.1. Цели учебной дисциплины

Главной целью учебной дисциплины является освоение умений и знаний в соответствии с примерной образовательной программой среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайнер.

1.2.2. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО

В рамках рабочей программы учебной дисциплина обучающиеся осваивают умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и наименование формируемых компетенций | Умения | Знания |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно  к различным контекстам | распознавать задачу и/или проблему  в профессиональном и/или социальном контексте  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части  определять этапы решения задачи  выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы  составлять план действия  определять необходимые ресурсы  владеть актуальными методами работы  в профессиональной и смежных сферах  реализовывать составленный план  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  методы работы в профессиональной и смежных сферах  структуру плана для решения задач  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа  и интерпретации информации,  и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач  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 04 Эффективно взаимодействовать  и работать  в коллективе и команде | организовывать работу коллектива  и команды  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности  основы проектной деятельности |
| ОК 05 Осуществлять устную  и письменную коммуникацию  на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального  и культурного контекста | грамотно излагать свои мысли  и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов  и построения устных сообщений |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией  на государственном  и иностранном языках | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы  участвовать в диалогах на знакомые общие  и профессиональные темы  строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности  кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)  писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы  основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности  особенности произношения  правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ПК 1.4. Выполнять процедуру согласования (утверждения) с заказчиком. | презентовать разработанное ТЗ согласно требованиям к структуре и содержанию | основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений;  стандартов производства;  программных приложений работы с данными для презентации |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем в часах |
| Объем рабочей программы учебной дисциплины | 38 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 16 |
| теоретическое обучение | 32 |
| практические занятия | 16 |
| Самостоятельная работа | 6 |
| Консультация | 0 |
| Промежуточная аттестация (дифзачет) | 1 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного плана материала, лабораторные и практические работа, внеаудиторная самостоятельная работа** | | **Объем часов** | **Реализации воспитательного потенциала занятия(виды и формы деятельности)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **Раздел 1. Правовое регулирование экономических отношений** | | |  |  |
| Тема 1.1.  Правовое регулирование предпринимательской деятельности | **Содержание** | |  |  |
| 1 | Понятие экономики и экономических отношений. Предпринимательская деятельность ее признаки, виды и функции. Предпринимательские отношения как предмет правового регулирования. | 1 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| Тема 1.2.  Субъекты предпринимательской деятельности | **Содержание** | |  |  |
| 2 | Субъекты предпринимательской деятельности их признаки и виды. Правовой статус индивидуального предпринимателя. | 1 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| Тема 1.3.  Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности | **Содержание** | |  |  |
| 3-4 | Понятие и признаки юридического лица. Создание юридического лица. Учредительные документы.  Государственная регистрация юридического лица.  Организационно – правовые формы юридического лица. Реорганизация и ликвидация юридического лица.  Банкротство юридического лица. | 2 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| **Практические занятия** | |  |  |
| 5-6 | **Практическая работа №1. Х**арактеристика юридических лиц как субъектов предпринимательской деятельности**.** | 2 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| Тема 1.4.  Правовой режим имущества хозяйствующих субъектов | **Содержание** | |  |  |
| 7 | Право собственности и иные вещные права на имущество. | 1 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| **Практические занятия** | |  |  |
| 8-9 | **Практическая работа №2.** анализ особенностей правового режима собственности. | 2 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа** | |  |  |
| Изучение вопросов:   * способы приобретения права собственности. * прекращение права собственности. * общая собственность (общая долевая, общая совместная). | | 1 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| Тема 1.5.  Гражданско – правовые договоры | **Содержание** | |  |  |
| 10-11 | Понятие Сделки, виды сделок. Понятие договора. Содержание и формы договора.  Виды договоров. Общий порядок заключения договоров. Изменение и расторжение договора. Способы обеспечения исполнения договоров. | 2 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| **Практические занятия** | |  |  |
| 12-13 | **Практическая работа № 3.** Виды гражданско-правовых договоров | 2 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа** | |  |  |
| Подготовка сообщений и докладов по темам:   * договор поставки; * договор подряда * договор возмездного оказания услуг | | 1 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| Тема 1.6.  Понятие и виды юридической ответственности в хозяйственной сфере | **Содержание** | |  |  |
| 14 | Понятие и виды юридической ответственности. Административная ответственность в сфере предпринимательской деятельности. Уголовная ответственность в сфере предпринимательской деятельности. Гражданско – правовая (имущественная) ответственность за неисполнение обязательств. | 1 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа** | |  |  |
| Изучение вопросов:   * юридическая ответственность: понятие, признаки и функции; * виды административных наказаний; * преступления в сфере предпринимательской деятельности; * неустойка как вид гражданско – правовой ответственности. | | 1 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| Тема 1.7. Экономические споры | **Содержание** | |  |  |
| 15 | Понятие экономических споров и их виды. Рассмотрение споров в Арбитражном суде. Иск. Возбуждение и рассмотрение дела. Исковая давность. Производство по пересмотру решений. Досудебный порядок урегулирования споров. | 1 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
|  | |  |  |
| 16-17 | **Практическая работа №4**. решение ситуационных задач. | 2 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа** | |  |  |
| Изучение вопросов:   * изучение положение ФЗ «О защите прав потребителей» | | 1 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| **Раздел 2. Регулирование трудовых отношении** | | |  |  |
| Тема 2.1.  Трудовые отношения | **Содержание** | |  | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| 18 | Понятие трудового права. Источники Трудового права.  Трудовые правоотношения. | 1 |
| Тема 2.2.  Правовое регулирование занятости и трудоустройства | **Содержание** | |  |  |
| 19 | Закон РФ «О занятости населения РФ». Понятие и виды занятости. Правовой статус безработного. | 1 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| Тема 2.3.  Трудовой договор. | **Содержание** | |  |  |
| 20 | Понятие трудового договора и его виды. Заключение трудового договора. Права и обязанности работника и работодателя. Испытательный срок. Оформление на работу. Изменение трудового договора (переводы, перемещения). Расторжение трудового договора. | 1 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| 21-24 | **Практическая работа № 5** Составление искового заявления. | 4 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа** | |  |  |
| Изучение вопросов:   * прекращение трудового договора по инициативе работодателя; | | 1 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| Тема 2.4.  Рабочее время и время отдыха. | **Содержание** | |  |  |
| 25 | Понятие рабочего времени и его виды. Режим рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Порядок предоставления отпусков. | 1 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| 26-28 | **Практическая работа № 6** Составление резюме. Оформление на работу. | 3 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| Тема 2.5  Дисциплина труда. Материальная ответственность работников | **Содержание** | |  |  |
| 29-30 | Понятие дисциплины труда.  Понятие дисциплинарной ответственности.  Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.  Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания.  Понятие трудового спора | 2 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа** | | **2** |  |
| Изучение вопросов:  Материальная ответственность: понятие и виды.  Условия наступления материальной ответственности.  Порядок возмещения причиненного ущерба. | | 1 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
| Тема 2.6 Административная ответственность | 31 Право интеллектуальной собственности | | 1 | ОК 01,ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 и ПК 1.4 |
|  | **Содержание** | |  |  |
| 32 | Дифференцированный зачет | 1 |  |
|  | **Всего** | | 38 |  |
|  | **в том числе:**  **теоретическое обучение** | | 32 |  |
|  | **практических занятий** | | 15 |  |
|  | **самостоятельная работа** | | 6 |  |
|  | **промежуточная аттестация** | | 1 |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет, оснащенный:

оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;

техническими средствами обучения: персональный компьютер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

###### Смоленский М.Б. Основы права. - М.: «Кнорус», 2017.

###### Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. – М.: «Академия», 2018.

###### Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник / А.И. Тыщенко. - 2-e изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2021.

###### Егоров, В. П. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций в условиях цифровой экономики: учебное пособие для спо / В. П. Егоров, А. В. Слиньков. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 216 с. — ISBN 978-5-8114-7924-5. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180803> .

**3.2.2. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: принята всенародным голосование 12 декабря 1993 года // СПС «КонсультантПлюс».
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая [Электронный ресурс]: от 30 ноября 1994 № 51-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».
3. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть вторая [Электронный ресурс]: от 26 января 1996 №14-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».
4. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть третья [Электронный ресурс]: от 26 ноября 2001 № 146-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».
5. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть четвертая [Электронный ресурс]: от 18 декабря 2006 № 230-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».
6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: от 14 ноября 2002 № 138-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».
7. Кодекс об административных правонарушениях [Электронный ресурс]: от 30 декабря 2001 № 195-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».
8. О занятости населения в Российской Федерации [Электронный ресурс]: от 19 апреля 1991 № 1032-1 // СПС «КонсультантПлюс».
9. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».
10. Федеральный закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»

**3.3. Основные образовательные технологии**

При реализации рабочей программы используются следующие современные педагогические технологии: информационно-коммуникационные технологии, технологии развития критического мышления, учебного проектирования (метод проектов), кейс-технологии, игровые технологии.

Также используется применение дистанционных образовательных технологий. Использование информационных платформ позволяют осуществлять онлайн обучение, в результате которого могут быть рассмотрены как теоретические вопросы, так и вопросы практического содержания, связанные с закреплением учебного материала.

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

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна».

Промежуточная аттестация осуществляется с целью проверки степени и качества усвоения материала по результатам изучения содержания учебной дисциплины в форме экзамена.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации создан фонд оценочных средств (ФОС). ФОС включает в себя материалы текущего контроля и материалы к промежуточной аттестации предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения*[[1]](#footnote-1)*** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:  основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации  правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе  права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности  права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности  общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации | Знание основных законодательных актов и других нормативных документов;  Правового регулирования партнерских отношений;  Права и обязанности работников;  Общие требования к документационному обеспечению;  Стандарты и нормы ведения документации; | Оценка внеаудиторной самостоятельной работы.  Наблюдение за выполнением практических заданий  Экспертная оценка выполнения практических работ.  Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий.  Устный индивидуальный и фронтальный опрос.  Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий.  Накопительная оценка.  Выполнение заданий по рабочей тетради.  Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий.  Экспертная оценка решения ситуационных задач. |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:  применять правовые нормы в профессиональной деятельности  применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;  оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации  организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных | Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности;  Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;  оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы;  организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и наименование формируемых компетенций | Умения | Знания |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно  к различным контекстам | распознавать задачу и/или проблему  в профессиональном и/или социальном контексте  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части  определять этапы решения задачи  выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы  составлять план действия  определять необходимые ресурсы  владеть актуальными методами работы  в профессиональной и смежных сферах  реализовывать составленный план  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  методы работы в профессиональной и смежных сферах  структуру плана для решения задач  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа  и интерпретации информации,  и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач  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 04 Эффективно взаимодействовать  и работать  в коллективе и команде | организовывать работу коллектива  и команды  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности  основы проектной деятельности |
| ОК 05 Осуществлять устную  и письменную коммуникацию  на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального  и культурного контекста | грамотно излагать свои мысли  и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов  и построения устных сообщений |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией  на государственном  и иностранном языках | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы  участвовать в диалогах на знакомые общие  и профессиональные темы  строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности  кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)  писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы  основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности  особенности произношения  правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ПК 1.4. Выполнять процедуру согласования (утверждения) с заказчиком. | презентовать разработанное ТЗ согласно требованиям к структуре и содержанию | основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений;  стандартов производства;  программных приложений работы с данными для презентации |

1. [↑](#footnote-ref-1)