Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.11.2026 17:15:35
Уникальный программный ключ:
3beb265d5d589e7ff4c954946f3ad99a1e70ac12

Приложение 2.13
к ОП СПО по специальности
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.07 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Форма обучения	очная *(очная, заочная)*
Курс	3
Семестр	5

2025 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 02.06.2024 г. №453, зарегистрированного в Минюсте России 07.08.2024 №79036, и на основании примерной образовательной программы по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.

Рабочая программа рассмотрена на заседании ЦК РСАиЭТЭ
Протокол № 8 от 07.04.2025 г.
Председатель ЦК
_____ И.С. Михайлова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий политехническим отделением
_____ Л.В. Анисимова
«04» 04 2025 г.

Рабочую программу разработал:
Михайлова И.С., преподаватель высшей квалификационной категории, квалификация по диплому - педагог профессионального обучения

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика учебной дисциплины ……3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы…….……3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины…….….3
2. Структура и содержание дисциплины……..….6
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины……..…6
2.2. Содержание дисциплины……..…7
2.3. Практическая подготовка……..……15
3. Условия реализации дисциплины……...…16
3.1. Материально-техническое обеспечение……..16
3.2. Учебно-методическое обеспечение…….16
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины…….17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»: изучение действующего законодательства, формирование системы знаний в области правового обеспечения профессиональной деятельности, приобретение навыков работы с нормативным материалом, его анализа и практического использования.

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02 Использовать современные	определять задачи для поиска информации, планировать процесс	номенклатура информационных источников,	

средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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 цифровые средства	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и	

	привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	реализации проекта	
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	
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	правила оформления документов правила построения устных сообщений	
ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных	

демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ПК 2.1. Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов	Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.	Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.	Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов.
ПК 2.2. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка.	Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.	Оценка экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
ВСЕГО по дисциплине, в т.ч.:	**58**	**34**
Лекции	30	12
Практические занятия	22	22
Самостоятельная работа	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Право и экономика			
Тема 1.1 Правовое регулирование экономических отношений	**Содержание учебного материала**	**3/0**	ОК01- ОК 06, ПК 2.1, ПК.2.2
	Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими общими гуманитарными и социально - экономическими, общепрофессиональными и специальными дисциплинами. Значение дисциплины для процесса освоения основной профессиональной программы по специальности. Рыночная экономика как объект воздействия права Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники.		
	В том числе:		
	Лекция №1.	2/0	
	Самостоятельная работа №1. Ознакомление с изменениями субъектов РФ, входящих в состав РФ	1/0	
Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**5/2**	ОК01- ОК 06, ПК 2.1, ПК.2.2
	Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Право собственности. Правомочия собственника. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления. Формы собственности по российскому законодательству. Понятие юридического лица, его признаки.		

	Организационно - правовые формы юридических лиц. Создание, реорганизация, ликвидация юридических лиц. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок.		
	В том числе:		
	Лекция №2	2/0	
	Практическое занятие № 1. Определение правомочий собственника транспортного средства	2/2	
	Самостоятельная работа № 2. Подготовка к выступлению по теме: «Организационно-правовые формы юридических лиц». Составление передаточного акта или разделительного баланса	1/0	
Тема 1.3. **Экономические споры**	**Содержание учебного материала**	**7/6**	ОК01- ОК 06, ПК 2.1, ПК.2.2
	Понятие экономических споров. Виды экономических споров: преддоговорные споры; споры, связанные с нарушением прав собственника; споры, связанные с причинением убытков; споры с государственными органами; споры о деловой репутации и товарных знаках. Досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров, его значение. Подведомственность и подсудность экономических споров. Сроки исковой давности.		
	В том числе:		
	Лекция №3	2/2	
	Лекция №4	2/2	
	Практическое занятие № 2. Составление искового заявления в арбитражный суд	2/2	
	Самостоятельная работа № 3. Составление схемы	1/0	

	рассмотрения споров в досудебном порядке		
Раздел 2. Труд и социальная защита			ОК01- ОК 06, ПК 2.1, ПК.2.2
Тема 2.1. Трудовое право, как отрасль права. Правовое регулирование занятости и трудоспособности	**Содержание учебного материала**	**7/2**	
	Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Структура трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения. Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного. Пособие по безработице. Иные меры социальной поддержки безработных. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.		
	В том числе:		
	Лекция №5	2/0	
	Лекция №6	2/0	
	Практическое занятие № 3. Составление резюме при трудоустройстве на автотранспортное предприятие	2/2	
	Самостоятельная работа № 4. Работа с нормативным материалом – «Трудовой кодекс РФ»	1/0	

Тема 2.2. **Трудовой договор (контракт)**	**Содержание учебного материала**	**8/4**	ОК01- ОК 06, ПК 2.1, ПК.2.2
	Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Оформление на работу. Испытания при приеме на работу. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство. Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения.		
	В том числе:		
	Лекция №7	2/0	
	Лекция №8	2/0	
	Практическое занятие № 4. Оформление документов при приеме на работу. Составление трудового договора	2/2 2/2	
Тема 2.3. **Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. Система заработной платы: сдельная и повременная**	**Содержание учебного материала**	**6/4**	ОК01- ОК 06, ПК 2.1, ПК.2.2
	Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением. Понятие заработной платы. Социально-экономическое и правовое содержание заработной		

	платы. Правовое регулирование заработной платы: государственное и локальное. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы. Системы заработной платы: сдельная и повременная. Оплата труда работников бюджетной сферы. Единая тарифная сетка. Порядок и условия выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.		
	В том числе:		
	Лекция №9	2/0	
	Практическое занятие № 5 Составление скользящих графиков работы	2/2	
	Практическое занятие № 6 Индексирование заработной платы рабочего на АТП	2/2	
Тема 2.4. **Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора**	**Содержание учебного материала**	**4/4**	ОК01- ОК 06, ПК 2.1, ПК.2.2
	Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий. Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность. Порядок определения размера материального ущерба,		

	причиненного работником работодателю. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок возмещения ущерба.		
	В том числе:		
	Лекция №10	2/2	
	Лекция №11	2/2	
Тема 2.5. **Трудовые споры. Органы по рассмотрению трудовых споров**	**Содержание учебного материала**	**6/4**	ОК01- ОК 06, ПК 2.1, ПК.2.2
	Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров. Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж. Право на забастовку. Порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка и ее правовые последствия. Порядок признания забастовки незаконной. Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров. Исполнение решения по трудовым спорам.		
	В том числе:		
	Лекция №12	2/0	
	Практическое занятие № 7. Разрешение индивидуального	2/2	

	трудового спора		
	Практическое занятие № 8 Разрешение коллективного трудового спора	2/2	
Тема 2.6. Социальное обеспечение граждан	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК01- ОК 06, ПК 2.1, ПК.2.2
	Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи по государственному страхованию (медицинская помощь, пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, ежемесячное пособие на ребенка, единовременные пособия). Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии.		
	В том числе:		
	Лекция №13	2/0	
Раздел 3. Административное право			ОК01- ОК 06, ПК 2.1, ПК.2.2
Тема 3.1. Понятие и субъекты административного права. Административные правонарушения и административная ответственность	**Содержание учебного материала**	**8/8**	
	Понятие административного права. Субъекты административного права. Административные правонарушения. Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.		
	В том числе:		
	Лекция №14	2/2	
	Лекция №15	2/2	
	Практическое занятие № 9 Составление искового заявления: «О признании права собственности на автомобиль»	2/2	
	Практическое занятие № 10 Составление искового заявления: «О возмещении ущерба, причиненного при ДТП»	2/2	

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	**2**	
Всего	**58/34**	

2.3. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Распределение часов практической подготовки

№	№ темы	Вид учебной деятельности	Количество часов в форме практической подготовки	Особенности проведения вида учебной деятельности в форме практической подготовки
1	**В помещениях Подразделения, Университета, предназначенных для проведения практической подготовки**			
1.1	1.2	Практическое занятие №1	2	Определение особенностей правомочий транспортного средства от регистрации автомобиля до учета, обязанностей владельца.
1.2	1.3	Лекция №3	2	Анализ видов экономических споров.
1.3	1.3	Лекция №4	2	Анализ ситуаций рассмотрения споров.
1.4	1.3	Практическое занятие №2	2	Составление искового заявления в арбитражный суд с учетом специфики специальности.
1.5	2.1	Практическое занятие №3	2	Составление резюме при трудоустройстве в автосервис, СТО, автотранспортное предприятие.
1.6	2.2	Практическое занятие №4	4	Заполнение форм документов при приеме на работу. Актуальность представляемых данных с учетом специфики рынка труда.
1.7	2.3	Практическое занятие №5	2	Заполнение формы графиков работы на различное количество смен и человек.
1.8	2.3	Практическое занятие №6	2	Расчет индексирования заработной платы рабочего с учетом изменения ценовой политики.
1.9	2.4	Лекция №10	2	Анализ основных аспектов трудовой дисциплины с учетом специфики специальности.
1.10	2.4	Лекция №11	2	Анализ видов ущерба и его возмещения.
1.11	2.5	Практическое занятие №7	2	Разрешение различных видов индивидуальных трудовых споров
1.12	2.5	Практическое занятие №8	2	Разрешение различных видов коллективных трудовых споров
1.13	3.1	Лекция №14	2	Анализ понятий административного права
1.14	3.1	Лекция №15	2	Анализ видов административной ответственности
1.15	3.1	Практическое занятие №9	2	Составление искового заявления «О признании права собственности на автомобиль»
1.16	3.1	Практическое занятие №10	2	Составление искового заявления «О возмещении ущерба, причиненного при ДТП»
	Всего, час	-	34	-

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации образовательного процесса по дисциплине используется следующее специальное помещение, оснащенное в соответствии с Приложением 8 ОП СПО: Кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности».

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16134-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586979 (дата обращения: 04.03.2026).

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584864 (дата обращения: 04.03.2026).

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (основы права) для транспортных специальностей : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. И. Землина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16800-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586521 (дата обращения: 04.03.2026).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Богатырев, Е. Д. Этика государственной и муниципальной службы : учебник для среднего профессионального образования / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19236-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585002 (дата обращения: 04.03.2026).

2. Землин, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности на транспорте для колледжей : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Землин ; ответственный редактор А. И. Землин. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14241-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588677 (дата обращения: 04.03.2026).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели оценки результата	Оценочное мероприятие
ОК 01 *Знает:* актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить	Самостоятельная работа № 1-4, Практические занятия № 1-10 Письменный опрос по темам 2.4,2.6
структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	строит структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	демонстрирует знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
методы работы в профессиональной и смежных сферах	демонстрирует знания методов работы в профессиональной и смежных сферах	
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	демонстрирует знания порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части	
определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализует составленный план, определяет необходимые ресурсы	
выявлять и эффективно искать информацию,	выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для	

необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	решения задачи и/или проблемы владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02 *Знает:* 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 цифровые средства *Умеет:* определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую	ориентируется в информационных источниках, применяемых в профессиональной деятельности демонстрирует знания приемов структурирования информации корректно оформляет результаты поиска информации демонстрирует знания современных средств и устройств информатизации, порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства определяет и правильно интерпретирует задачи для поиска информации, выстраивает процесс поиска, выбирает необходимые источники информации анализирует и структурирует информацию, оформляет результаты поиска оценивает практическую	Самостоятельная работа № 1-4, Практические занятия № 1-10 Письменный опрос по темам 2.4,2.6

значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	значимость результатов поиска использует средства информационных технологий для решения профессиональных задач владеет первичными навыками работы в современных программных обеспечениях в профессиональной деятельности применяет различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 03 *Знает* содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта *Умеет:* определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию	 демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации. использует современную научную и профессиональную терминологию. использует возможные траектории профессионального развития и самообразования. демонстрирует знания основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности. демонстрирует знания правил разработки презентации. демонстрирует знания основных этапов разработки и реализации проекта. определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. применяет современную научную профессиональную терминологию.	Самостоятельная работа № 1-4, Практические занятия № 1-10 Письменный опрос по темам 2.4,2.6

определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.	
выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи.	
определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования	определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявляет источники финансирования.	
презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	
определять источники достоверной правовой информации	определяет источники достоверной правовой информации.	
составлять различные правовые документы	составляет различные правовые документы.	
находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать	находит интересные проектные идеи, грамотно их формулирует и документирует.	
оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	оценивает жизнеспособность проектной идеи, составляет план проекта.	
ОК 04 *Знает:* психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности *Умеет:* организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством,	демонстрирует знания психологических основ деятельности коллектива демонстрирует знания психологических особенностей личности организует работу коллектива и команды взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в	Самостоятельная работа № 1-4, Практические занятия № 1-10 Письменный опрос по темам 2.4,2.6

клиентами в ходе профессиональной деятельности	ходе профессиональной деятельности	
ОК.05 *Знает:* правила оформления документов правила построения устных сообщений *Умеет:* грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	 оформляет документы согласно правилам излагает вопросы, связанные с профессиональной деятельностью грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке проявляет толерантность в рабочем коллективе	Самостоятельная работа № 1-4, Практические занятия № 1-10 Письменный опрос по темам 2.4,2.6
ОК 06 *Знает:* сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения *Умеет:* проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты	 демонстрирует знания сущности гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений демонстрирует знания значимости профессиональной деятельности по специальности демонстрирует знания стандартов антикоррупционного поведения и последствия его нарушения проявляет гражданско-патриотическую позицию демонстрирует осознанное поведение описывает значимость своей специальности применяет стандарты	Самостоятельная работа № 1-4, Практические занятия № 1-10 Письменный опрос по темам 2.4,2.6

антикоррупционного поведения	антикоррупционного поведения	
ПК 2.1 *Знает:* основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. *Умеет:* пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента. *Владеет:* планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов.	демонстрирует знания основ управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов использует справочные материалы и техническую документацию организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента. планирует бюджет на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов.	Самостоятельная работа № 1-4, Практические занятия № 1-10 Письменный опрос по темам 2.4,2.6
ПК 2.2 *Знает:* Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов *Умеет:* Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка *Владеет:* Оценка экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	демонстрирует знания основ управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов планирует мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка оценивает экономическую эффективность деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	Самостоятельная работа № 1-4, Практические занятия № 1-10 Письменный опрос по темам 2.4,2.6

Дополнения и изменения
к рабочей программе дисциплины (модуля), практик
ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
на 2026 - 2027 учебный год

С учётом развития науки, практики, технологий и социальной сферы, а также (при наличии) запросов от индустриальных партнеров, в рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

№	Вид дополнений/изменений	Содержание дополнений/изменений, вносимых в рабочую программу
1	Актуализация списка используемых источников	Удалить из учебно-методического обеспечения: Основные печатные и/или электронные издания: 1. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16134-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565381 (дата обращения: 09.06.2025). 2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562296 (дата обращения: 09.06.2025). 3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (основы права) для транспортных специальностей : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. И. Землина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16800-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

		https://urait.ru/bcode/564715 (дата обращения: 09.06.2025). Дополнительные источники: 1. Богатырев, Е. Д. Этика государственной и муниципальной службы : учебник для среднего профессионального образования / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19236-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562458 (дата обращения: 09.06.2025). 2. Землин, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности на транспорте для колледжей : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Землин ; ответственный редактор А. И. Землин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14241-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567836 (дата обращения: 09.06.2025). Добавить: Основные печатные и/или электронные издания 1. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16134-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586979 (дата обращения: 04.03.2026). 2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — Текст :

		электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584864 (дата обращения: 04.03.2026). 3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (основы права) для транспортных специальностей : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. И. Землина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16800-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586521 (дата обращения: 04.03.2026). Дополнительные источники: 1. Богатырев, Е. Д. Этика государственной и муниципальной службы : учебник для среднего профессионального образования / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19236-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585002 (дата обращения: 04.03.2026). 2. Землин, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности на транспорте для колледжей : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Землин ; ответственный редактор А. И. Землин. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14241-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588677 (дата обращения: 04.03.2026).
2	Актуализация используемого ПО	Изменений нет
	Актуализация используемого оборудования	Изменений нет
3	Актуализация наименований/ количества лабораторных/ практических занятий в рамках рабочей программы, трудоемкость в часах и семестры изучения	Изменений нет

	дисциплины остаются прежними.	
4	Изменение методических, материалов, обеспечивающих реализацию образовательной программы	Изменений нет
5	Иные виды обновления	Изменений нет

Дополнения и изменения внес:

Преподаватель _____ Н.С. Гафарова
(должность) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании ЦК *РСА и ЭТЭ*. (Протокол № 7 от 03.03.2026 г.)
Председатель ЦК _____Михайлова И.С.

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий отделением_____Л.В. Анисимова
«_03_» _03_____ 2026 г.