

Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП. 03 Правовое обеспечение
профессиональной деятельности

1. Цель дисциплины: сформировать навыки овладения законодательными актами, регулирующими правоотношения в сфере трудовой и предпринимательской деятельности, а так же навыки защиты своих прав в соответствии с законом.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать:

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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. Выполнять работы по предоставлению почтовых и не почтовых услуг (розничная продажа товаров, прием и пересылка миграционных уведомлений иностранных граждан, адресная реклама).

ПК 1.2. Оказывать интернет-услуги в пунктах коллективного доступа.

ПК 3.3. Обеспечивать техническую безопасность работы отделения почтовой связи (далее - ОПС) и рабочих мест.

ПК 3.4. Обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств на объектах почтовой связи.

уметь:

– защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; осуществлять профессиональную деятельность на правовой основе;

знать:

- Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей";
- общие положения федеральных законов от 17 июля 1999 г. № 126-ФЗ "О почтовой связи", от 7 июля 2003 года № 126-ФЗ "О связи";
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

4. Общая трудоемкость дисциплины по заочной форме обучения составляет: максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 часа в том числе:

- обязательной учебной нагрузки обучающегося 8 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 64 часа.

5. Курс: 1

6. Общие разделы дисциплины:

Раздел 1. Правовое регулирование экономических отношений.

Раздел 2. Труд и социальная защита.

Раздел 3. Административное право.

7. Автор: Прокофьева Е.И., преподаватель Колледжа ПсковГУ.