

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комин Андрей Эдуардович

Должность: ректор

Дата подписания: 19.03.2024 16:34:30

Уникальный программный идентификатор:

f6c6d686f0c899fdf76a1ed8b448452ab8cac6fb1f6547b6c40c4f11d4c60e2

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПРИМОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРИНЯТО:**

на заседании Учёного Совета  
ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ  
от 25 декабря 2023 г.  
Протокол № 5

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО Приморский  
ГАТУ

\_\_\_\_\_ А.Э. Комин

25 декабря 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины ОПЦ.06 «Экономические и правовые основы профессиональной  
деятельности»

по специальности среднего профессионального  
образования 36.02.03 Зоотехния  
форма обучения - очная

Уссурийск 2023

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 36.02.03 Зоотехния № 546 от 19.07.2023 года, разработана с учетом профессионального стандарта «Специалист по зоотехнии», приказ № 423н от 14.07.2020 г. и учебным планом подготовки специалистов среднего звена, утвержденным ректором ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ.

Программу составил: Симоненко Е.С.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.06 Экономические и правовые основы профессиональной деятельности»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.06 Экономические и правовые основы профессиональной деятельности» является частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 36.02.03 Зоотехния.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код <sup>1</sup> ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-распознавать задачу или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>-определять этапы решения задачи;</li> <li>-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>-составлять план действия;</li> <li>-определять необходимые ресурсы;</li> <li>-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>-реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>-знать основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>-алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>-методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>-структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 02.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;</li> <li>-планировать процесс поиска;</li> <li>-структурировать получаемую информацию;</li> <li>-выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>-оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>-использовать современное программное обеспечение;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>-приемы структурирования информации;</li> <li>-формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</li> </ul>

	-использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
ОК 03.	-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; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; -оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; -презентовать бизнес-идею; -определять источники финансирования	-содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; -основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты
ОК 04.	-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.	-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 06.	-описывать значимость своей специальности; -применять стандарты антикоррупционного поведения	-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; -значимость профессиональной деятельности по специальности; -стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07.	-соблюдать нормы экологической безопасности; -определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; -организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; -основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; -основные направления изменения климатических условий региона.

ОК 09.	<p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>-кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>-особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
--------	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	142
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>124</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	114
<i>Самостоятельная работа</i> <sup>2</sup>	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	-экзамен

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Экономика сельского хозяйства</b>		<b>20/4</b>	
<b>Тема 1.1 Понятие «Экономики сельского хозяйства» и экономической эффективности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Предмет и задачи науки. Методы исследования в экономике с/х. Роль сельского хозяйства в экономике страны. Основные показатели экономической эффективности.	2	
<b>Тема 1.2 Основные производственные фонды и оборотные средства.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Состав и структура основных производственных фондов. Оценка и износ основных фондов. Экономическая эффективность использования ОПФ.	4	
	2. Состав и структура оборотных средств. Экономическая эффективность использования оборотных средств.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Практическое занятие 1 Решение ситуационных задач по основным производственным фондам и оборотные средства	2	
<b>Тема 1.3 Издержки производства и себестоимости продукции сельского хозяйства.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Издержки производства в сельском хозяйстве. Стоимость и себестоимость сельскохозяйственной продукции. Состав затрат и классификация затрат при исчислении себестоимости продукции.	2	
<b>Тема 1.4 Экономика отраслей животноводства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Экономические основы животноводства. Экономика обновления поголовья. Экономика обеспечения отраслей животноводства кормами.	8	
	2. Специализация и размещение отраслей животноводства (специализация		

	скотоводства, специализация свиноводства, специализация овцеводства, специализация птицеводства). Эффективность производства продукции животноводства.		
	3. Материально-техническое обеспечение и обслуживание в АПК.		
	4. Экономические основы содержания и использования машин.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Практическое занятие 2	2	
	Решение ситуационных задач по экономике отраслей животноводства		
<b>Раздел 2. Правовые основы производственной деятельности</b>		<b>22/8</b>	
<b>Тема 2.1 Гражданское право.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Основы гражданского права РФ. Понятие гражданского права и его предмет. Гражданское правоотношение.	4	
	2. Субъект и объект гражданских правоотношений. Понятие и виды сделок.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Практическое занятие 3. Решение ситуационных задач по сделкам, по гражданско-правовому договору.	2	
<b>Тема 2.2 Трудовые правоотношения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Основные понятия трудового законодательства. Правовое регулирование трудовых отношений трудовой договор. Дисциплина труда и трудовой распорядок.	4	
	2. Материальная ответственность сторон трудового договора. Договор о материальной ответственности. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Практическое занятие 4 Решение ситуационных задач по трудовому праву (трудоустройство и занятость, порядок взаимоотношений работодателей, трудовые споры и дисциплинарная ответственность)	2	
<b>Тема 2.3 Рабочее время. Время отдыха. Оплата труда.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Политика государства в области оплаты труда. Механизм формирования оплаты труда по трудовому законодательству. Формы и системы заработной платы. Формирование фонда оплаты труда в организации.	4	
	2. Мотивация труда, виды и способы. Техническое нормирование труда. Гарантии и компенсации при оплате труда. Удержание из заработной		

	платы, их виды. Права предприятий и организаций по защите интересов трудящихся.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Практическое занятие 5. Правовое регулирование заработной платы, расчет заработной платы.	2	
<b>Тема 2.4</b> <b>Административное правонарушение и административная ответственность.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Понятие и виды административных правонарушений. Административная ответственность. Назначение административного наказания.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Практическое занятие 6 Решение ситуационных задач по административному праву.	2	
<b>Промежуточная аттестация / дифференцированный зачет</b>			
<b>Всего:</b>		<b>42/12</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии ФГОС СПО

#### **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 издания**

*Основная литература:*

1. Боголюбов, С. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в области сельского, лесного и рыбного хозяйства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. А. Боголюбов, Е. А. Позднякова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 479 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17929-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533999>

**3.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Наименование	Назначение
MS Windows 10	Контроль использования и распределения ресурсов вычислительной системы и организация взаимодействия пользователя с компьютером.
MS Office 2010	Создание и редактирование текстовых документов; обработка табличных данных и выполнений вычислений; подготовка электронных презентаций; создание и редактирование рисунков и деловой графики.
LMS Moodle	Система управления электронными образовательными курсами со встроенными инструментами компьютерного тестирования
Adobe PDF Reader, Sumatra PDF	Программа для просмотра электронных документов
Kaspersky Endpoint	Средство антивирусной защиты

Security	
Google Chrome, Mozilla Firefox	Браузер для работы в сети Internet

### 3.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Наименование	Назначение
Электронно-библиотечная система	Работа в электронно-библиотечной системе издательства «Лань» <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
Электронная библиотека	Работа в электронной библиотеке методических материалов ФГБОУ ВО Приморский государственный аграрно-технологический университет <a href="http://elib.primacad.ru/">http://elib.primacad.ru/</a>
Образовательный портал	Работа в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Приморский государственный аграрно-технологический университет <a href="http://de.primacad.ru/">http://de.primacad.ru/</a>

### 3.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 692510, Приморский край, г. Уссурийск, пр. Блюхера, д. 44, этаж 3, № помещения 318, 69,2 кв.м.	Количество посадочных мест – 60 (30 учебных столов). Комплект специальной мебели: доска меловая, кафедра, проектор, экран проекционный, учебных стендов
Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа 692510, Приморский край, г. Уссурийск, пр. Блюхера, д. 44, этаж 3, № помещения 323, 40,4 кв.м	Специализированная мебель, персональный компьютер – 13 шт., выход в Internet, комплект лицензионного программного обеспечения
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся. 692510, Приморский край, Уссурийск, пр. Блюхера, д. 44, этаж 1, № помещения 124, 95,3 кв.м.	Количество посадочных мест - 42. Комплект специальной мебели, персональные компьютеры – 18 шт., МФУ 3шт., мультимедийное оборудование: переносной проектор с аудиосистемой, стационарный и переносной экран на штативе. Выход в Internet, доступ в ЭБС издательства «Лань», eLIBRARY, ЭБС издательства «Юрайт».

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

Результаты обучения <sup>3</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках изучения дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-принципы рыночной экономики в сельском хозяйстве;</li> <li>-организационно-правовые формы организаций;</li> <li>-основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>-способы ресурсосбережения в организации;</li> <li>-понятие, виды предпринимательства;</li> <li>-виды предпринимательских рисков, способы их предотвращения и минимизации;</li> <li>-нормативно - правовые документы, регулирующие хозяйственные отношения;</li> <li>-основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения;</li> <li>-формы и системы оплаты труда;</li> <li>-механизм формирования заработной платы;</li> <li>-виды гарантий, компенсаций и удержаний из заработной платы</li> </ul>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса;</p> <p>-тестирования;</p> <p>-оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета/ экзамена в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования.</p>
<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках изучения дисциплины</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить анализ состояния рынка товаров и услуг в области профессиональной деятельности;</li> <li>-ориентироваться в общих вопросах основ экономики сельского хозяйства;</li> <li>-определять потребность в материальных, трудовых ресурсах;</li> <li>-применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;</li> <li>-применять экономические и правовые знания в конкретных производственных ситуациях;</li> <li>-защищать свои права в рамках действующего законодательства РФ.</li> </ul>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. -Точность оценки -Соответствие требованиям инструкций, регламентов -Рациональность действий и т.д.</p>	<p>Текущий контроль: - защита отчетов по практическим/ лабораторным занятиям;</p> <p>- оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы</p> <p>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий</p> <p>Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p>