

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский торгово-экономический техникум»

Методические рекомендации
по организации и выполнению самостоятельной работы студентов
по ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров

Хабаровск, 2023 г.

Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов по ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности составлены в соответствии с рабочей программой и ФГОС СПО, предназначены для организации самостоятельной работы обучающихся по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы включают в себя:

- наименование разделов и тем изучаемой дисциплины;
- вид внеаудиторной работы;
- задание и план его выполнения;
- критерии оценивания самостоятельной работы.

Данные методические рекомендации по организации самостоятельной работы предназначены для глубокого, полного освоения учебного материала и развития навыков самообразования, закрепления теоретических знаний и приобретения практических умений по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

Методические рекомендации позволяют научить студента самостоятельно мыслить и принимать решения, способствующие дальнейшему профессиональному росту.

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Проводить товароведную экспертизу.

ПК 3.1. Планировать основные показатели деятельности организации

ПК 3.2. Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.

ПК 3.5. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы.

Раздел 1. Право и экономика.

Самостоятельная работа № 1.

Вид самостоятельной работы: подготовка рефератов - 4 часа.

Цель: расширение теоретических знаний по теме, развитие умений проводить поиск необходимой информации в источниках различного типа и представлять результаты изучения материала в форме реферата.

Задание: провести анализ учебной литературы по трудовому праву, составить реферат по одной из предложенных тем (на выбор студента):

1. Особенности и характеристика Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
2. Гражданско-правовой договор: формы и особенности;
3. Предпринимательская деятельность в современных реалиях: актуальные методы ведения предпринимательской деятельности, актуальные формы предпринимательства;
4. Формы собственности: основания приобретения и прекращения;
5. Процедуры банкротства: процедура наблюдения, финансовое оздоровление и внешнее управление.

Требования к оформлению

Текст реферата оформляется в MSWord, шрифт Times New Roman, размер 14, с одинарным или полуторным межстрочным интервалом. Поля: верхнее — 2 см, нижнее — 2 см, левое — 2 см, правое — 1 см. Общий объем реферата не должен быть не менее 8 или не более 10 страниц.

Критерии оценки реферата в приложении 1.

Раздел 2. Труд и социальная защита.

Самостоятельная работа № 2.

Вид самостоятельной работы: составление схемы- 2 часа.

Цель: усвоение темы «Режимы и виды рабочего времени и времени отдыха, предусмотренные работникам различных профессий».

Задание: составьте схему «Режимы и виды рабочего времени и времени отдыха, предусмотренные работникам различных профессий» по следующим профессиям (на выбор):

- товаровед;
- товаровед-эксперт;
- администратор торгового зала;
- директор магазина;
- менеджер по управлению качеством.

Пример: Схема рабочего времени и времени отдыха руководителя торгового предприятия.



Критерии оценивания схем:

«ЗАЧТЕНО» - изображенная схема соответствует заданному вопросу темы; представленная информация актуальна, соответствует актуальным нормам трудового законодательства.

«НЕ ЗАЧТЕНО» - работа не выполнена или выполнена с неактуальными данными.

Самостоятельная работа № 3.

Вид самостоятельной работы: подготовка сообщения – 2 часа.

Цель: сбор и систематизация знаний по теме «Рабочее время и время отдыха».

Задание: составить сообщение по теме «Рабочее время и время отдыха».

Требования к выполнению задания:

Сообщение готовится по одному конкретному вопросу и посвящено более глубокому его изучению.

Сообщение выполняется на стандартной белой бумаге формата А-4 (верхнее, нижнее и правое поля – 1,5 см; левое – 2,5 см). Текст печатается обычным шрифтом Times New Roman (размер шрифта – 12 кегель). Интервал между строками – полуторный. Объем 2-3 страницы. Текст оформляется на одной стороне листа.

В случае невозможности выполнить сообщение в печатном формате допускается рукописное оформление сообщения (на листах А4, почерк читабельный).

Этапы работы над сообщением:

1. Подбор и изучение основных источников информации по заданной теме.
2. Выбор наиболее актуальной информации.
3. Обработка и систематизация информации.
4. Написание сообщения.

Критерии оценки сообщения:

«ЗАЧТЕНО»- оценивается сообщение, если выполнены все требования к написанию сообщения:

- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;
- использованный материал систематизирован и структурирован;
- приведены различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументированы основные положения и выводы.
- использованы актуальные источники;

- использованы новейшие работы по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
- грамотное изложение материала;
- соблюдение требований к объему и оформлению сообщения;
- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;
- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;
- основные требования к сообщению выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём сообщения; имеются упущения в оформлении.

«НЕ ЗАЧТЕНО» – тема сообщения не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Текст полностью заимствован из интернет-источника.

Самостоятельная работа № 4.

Вид самостоятельной работы: подготовка сообщения - 4 часа.

Цель: сбор и систематизация знаний по темам «Основные и дополнительные отпуска работников» и «Особенности оплаты труда работников».

Задание: составить сообщение одной из предложенных тем «Основные и дополнительные отпуска работников» или «Особенности оплаты труда работников» (на выбор студента).

Требования к выполнению задания:

Сообщение готовится по одному конкретному вопросу и посвящено более глубокому его изучению.

Сообщение выполняется на стандартной белой бумаге формата А-4 (верхнее, нижнее и правое поля – 1,5 см; левое – 2,5 см). Текст печатается обычным шрифтом Times New Roman (размер шрифта – 12 кегель). Интервал

между строками – полуторный. Объём 2-3 страницы. Текст оформляется на одной стороне листа.

В случае невозможности выполнить сообщение в печатном формате допускается рукописное оформление сообщения (на листах А4, почерк читабельный).

Этапы работы над сообщением:

1. Подбор и изучение основных источников информации по заданной теме.
2. Выбор наиболее актуальной информации.
3. Обработка и систематизация информации.
4. Написание сообщения.

Критерии оценки сообщения:

«ЗАЧТЕНО»- оценивается сообщение, если выполнены все требования к написанию сообщения:

- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;
- использованный материал систематизирован и структурирован;
- приведены различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументированы основные положения и выводы.
- использованы актуальные источники;
- использованы новейшие работы по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
- грамотное изложение материала;
- соблюдение требований к объему и оформлению сообщения;
- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;
- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;
- основные требования к сообщению выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём сообщения; имеются упущения в оформлении.

«НЕ ЗАЧТЕНО» – тема сообщения не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Текст полностью заимствован из интернет-источника.

Самостоятельная работа № 5.

Вид самостоятельной работы: подобрать содержание правовых ситуаций – 4 часа.

Цель: закрепление и расширение знаний по теме «Трудовые споры», выработать навыки правильного пользования нормативными актами.

Задание: самостоятельно сформируйте две правовые задачи и ответы к ним, связанные с вашей будущей профессиональной деятельностью и трудовыми спорами.

Пример: Киреева Валентина работала товароведом в магазине садовых товаров. 26 декабря 2022 г. ей предложили отправиться в отпуск без сохранения заработной платы в связи с предстоящим ремонтом торгового помещения. 10 января 2022 г. она узнала, что магазин возобновил работу без нее, созвонившись с работодателем она узнала, что была уволена в одностороннем порядке. Валентина обратилась в Государственную инспекцию труда с жалобой на незаконное увольнение, предоставив счета-фактуры, подписанные ею как работницей и директором магазина.

Вопросы:

1. Верна ли подведомственность, определенная работницей?
2. В какой орган можно было обратиться для решения вопроса о незаконном увольнении?
3. Какое решение должен вынести правомочный орган?

Ответы:

1. Подведомственность определена верно, государственная инспекция труда правомочна рассматривать вопросы о незаконном увольнении и издавать решение об отмене незаконного приказа об увольнении;

2. Киреева могла обратиться в профсоюзный орган (если таковой имеется) или районный суд (по месту жительства ответчика).

3. Решение должно быть вынесено в пользу сотрудницы Киреевой Валентины т.к. имеются документы подтверждающие ее трудовую деятельность в данном магазине, а также есть сотрудники, которые могут подтвердить данную информацию, и т.к. оснований для увольнения нет, работодатель обязан восстановить Кирееву в должности. На основании статьи 396 ТК РФ решение о восстановлении на работе незаконно уволенного работника, подлежит немедленному исполнению. При задержке работодателем исполнения такого решения орган, принявший решение, выносит определение о выплате работнику за все время задержки исполнения решения среднего заработка или разницы в зарплате.

Требования к выполнению задания

1. Задание выполняется письменно в тетради, почерк должен быть читабельным;

2. В ответе необходимо сослаться на актуальные нормы законодательства.

Критерии оценки сформулированных правовых задач

«ЗАЧТЕНО» - задачи сформулированы корректно, содержат профессиональную направленность, ответы на поставленные вопросы полные, ссылки на нормы законодательства актуальные.

«НЕ ЗАЧТЕНО» - задачи полностью заимствованы с интернета, отсутствует профессиональная направленность, ответы не полные или не корректные. Отсутствуют ссылки на действующее законодательство.

Самостоятельная работа № 6.

Вид самостоятельной работы: составление презентации – 4 часа.

Цель: формирование навыков работы с программой Microsoft Office PowerPoint, формирование навыков в поиске и обработке информации.

Задание: создать презентацию, используя программу Microsoft Office PowerPoint, по одной из предложенных тем (на выбор студента):

1. Виды трудового стажа;
2. Правовой статус безработного гражданина.

Требования к выполнению задания

1. Презентация сделана в Microsoft Office PowerPoint;
2. В презентации должно быть 10-15 слайдов (1 слайд – титульный лист (отразить ФИО студента, группу, тему), 2 слайд – содержание, последующие слайды – содержащие информацию по теме, заключение и список используемых источников);
3. Время защиты не должно превышать 5 минут.
4. Слайды презентации должны содержать краткую и исчерпывающую информацию по заданной теме.

Критерии оценки презентации в Приложении 2.

Самостоятельная работа № 7.

Вид самостоятельной работы: подобрать содержание правовых ситуаций – 4 часа.

Цель: закрепление и расширение знаний по теме «Административная ответственность», выработать навыки правильного пользования нормативными актами.

Задание: самостоятельно сформируйте две правовые задачи и ответы к ним, связанных с вашей профессиональной деятельностью и административной ответственностью.

Пример: Иванов Петр работал товароведом в маленьком продуктовом магазине ИП Ковальчук. В должностные обязанности Петра входит контроль сроков годности реализуемой продукции. В ходе внеплановой проверки Роспотребнадзора было выявлено 3 позиций товара с просроченными сроками годности: гематоген «Яселька», вода минеральная и сок «Детский».

Вопросы:

1. Какое взыскание будет наложено на ИП Ковальчук?
2. Могут ли наложить административную ответственность на Иванова Петра?

Ответы:

1. На основании ст. 14.4 КоАП РФ ИП могут быть оштрафованы на сумму до 20 000 руб. Если они будут повторно продавать просроченную продукцию, сумма штрафа может быть увеличена до 30 000 руб. с конфискацией просроченной продукции.

2. На основании ст. 14.4 КоАП РФ отдельные санкции предусмотрены для должностных лиц. Сумма штрафа на должностных лиц - от трех тысяч до десяти тысяч рублей при однократном совершении правонарушения. Повторное нарушение требований законодательства карается либо штрафом до 15 000 руб., либо отстранение от должности на срок до 1 года.

Требования к выполнению задания

1. Задание выполняется письменно в тетради, почерк должен быть читабельным;
2. В ответе необходимо сослаться на актуальные нормы законодательства.

Критерии оценки сформулированных правовых задач

«ЗАЧТЕНО» - задачи сформулированы корректно, содержат профессиональную направленность, ответы на поставленные вопросы полные, ссылки на нормы законодательства актуальные.

«НЕ ЗАЧТЕНО» - задачи полностью заимствованы с интернета, отсутствует профессиональная направленность, ответы не полные или не корректные. Отсутствуют ссылки на действующее законодательство.

Список использованных источников

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 22.11.2021).

3. Аракчеева В.С., Тузова Д.О. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник/под ред. Д.О. Тузова, В.С. Аракчеева. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016 - 384 с.

4. Капустина А.Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие / под общ. ред. проф. А.Я. Капустина. - М: Гардарики. 2016 -335 с.

5. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности учеб. / В. В. Румынина. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. –187 с.

Критерии оценивания реферата.

«Зачтено»- оценивается реферат, если выполнены все требования к написанию и защите реферата:

- соответствие плана теме реферата;
- соответствие содержания теме и плану реферата;
- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;
- использованный материал систематизирован и структурирован;
- приведены различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументированы основные положения и выводы.

- использованы актуальные источники;
- использованы новейшие работы по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).

- грамотное изложение материала;
- соблюдение требований к объему и оформлению реферата;
- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;

- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;
- основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«Не зачтено» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Текст полностью заимствован из интернет-источника.

Критерии оценки презентации.

«Зачтено» - слайды соответствуют содержанию, дополняют информацию о теме исследуемой работы, выводы соответствуют обозначенным целям и задачам. Работа целостна и логична, оригинальна. Оформление эстетично, не противоречит содержанию презентации. Слайды содержат информацию о теме. Выводы в основном соответствуют целям и задачам.

«Не зачтено» - в презентации имеются грубейшие ошибки, слайды не связаны между собой, презентация не выполнена. Количество слайдов меньше нормы. Выводы отсутствуют, или не связаны с целью и задачами требуемой работы. Нет единого стиля.