

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Усынин Максим Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 14.06.2025 11:09:25  
Уникальный программный ключ:  
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОПЦ.08 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Направленность (профиль): Веб-дизайн и разработка приложений

Квалификация выпускника: Дизайнер

Уровень базового образования обучающегося: Основное общее образование

Форма обучения: Очная

Год набора: 2026

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения РФ 05.05.2022 г. № 308.

Автор-составитель: Аладышева Т.Ф.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин.

Протокол № 10 от 25.05.2026 г.

Заведующий кафедрой педагогики, психологии  
и гуманитарных дисциплин

Л.Н. Дегтеренко

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины ОПЦ.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины .....	6
3. Условия реализации учебной дисциплины .....	10
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины .....	12

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОПЦ.08 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Учебная дисциплина ОПЦ.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалиста среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 04, ПК 1.1.-1.4, ПК 2.1-2.5, ПК 3.1, 3.2; ПК 4.2.-4.4.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	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 2	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 3	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	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности

	<p>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</p>	<p>правила разработки бизнес-планов          порядок выстраивания презентации          кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды          взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности          основы проектной деятельности</p>
ОК 5	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 9	<p>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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ПК 1.1	<p>разрабатывать концепцию проекта; находить художественные специфические средства, новые образно-пластические решения для каждой творческой задачи; выбирать графические средства в соответствии с тематикой и задачами проекта; владеть классическими изобразительными и техническими приемами, материалами и средствами проектной графики и макетирования</p>	<p>современные тенденции в области дизайна; теоретические основы композиционного построения в графическом и в объемно-пространственном дизайне</p>

### Личностные результаты реализации программы воспитания

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство	ЛР 1

народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	<b>ЛР 2</b>
Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства	<b>ЛР 13</b>
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	<b>ЛР 16</b>
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	<b>ЛР 17</b>
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	<b>ЛР 18</b>
Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.	<b>ЛР 19</b>
Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	<b>ЛР 21</b>
Активно применять полученные знания на практике.	<b>ЛР 22</b>
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>ЛР 23</b>
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<b>ЛР 24</b>
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	<b>ЛР 25</b>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>
в том числе:	-
лекционные занятия	18
практические занятия	14
Промежуточная аттестация в форме	Зачет с оценкой

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>7 семестр</b>		<b>32/14</b>	
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>		<b>2/-</b>	
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-05, 09 ПК 1.1 ЛР 1,2.13.16-19,21-25
	Понятие правового обеспечения профессиональной деятельности. Значение учебной дисциплины правового обеспечения профессиональной деятельности		
<b>Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права</b>		<b>15/6</b>	
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-05, 09 ПК 1.1 ЛР 1,2.13.16-19,21-25
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ		
<b>Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-05, 09 ПК 1.1 ЛР 1,2.13.16-19,21-25
	Понятия и признаки юридического лица	<b>2</b>	
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
	Отдельные виды юридических лиц		
	Индивидуальные предприниматели	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
Составление учредительных документов общества с ограниченной ответственностью			
<b>Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 01-05, 09 ПК 1.1 ЛР 1,2.13.16-19,21-25
	Сделки: понятие, содержание, форма	<b>1</b>	
	Представительство и доверенность		
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав		

	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Составление схем и таблиц		
<b>Тема 2.4. Обязательственное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 01-05, 09 ПК 1.1 ЛР 1,2.13.16-19,21-25
	Общие положения об обязательствах Общие положения о договорах. Виды договоров. Порядок заключения, изменения и расторжения договора Отдельные виды обязательств	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Составление договоров купли-продажи, аренды		
<b>Раздел 3. Трудовое право</b>		<b>11/6</b>	
<b>Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-05, 09 ПК 1.1 ЛР 1,2.13.16-19,21-25
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Составление таблиц		
<b>Тема 3.2. Трудовой договор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 01-05, 09 ПК 1.1 ЛР 1,2.13.16-19,21-25
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, испытательный срок Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения) Трудовой договор и право социального обеспечения	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Составление таблиц		
<b>Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 01-05, 09 ПК 1.1 ЛР 1,2.13.16-19,21-25
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Решение ситуационных профессиональных задач		

<b>Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 01-05, 09 ПК 1.1 ЛР 1,2.13.16-19,21-25
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Составление таблицы Решение задач		
<b>Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>		<b>4/2</b>	
<b>Тема 4.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	ОК 01-05, 09 ПК 1.1 ЛР 1,2.13.16-19,21-25
	Документ и его функция	1	
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		
	Требования к составлению и оформлению деловых документов		
Классификация и структура организационно-распорядительных документов			
<b>Тема 4.2. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 01-05, 09 ПК 1.1 ЛР 1,2.13.16-19,21-25
	Понятие и принципы организации документооборота	1	
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса		
	Документы по трудовым отношениям		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса			
<b>Всего:</b>		<b>32</b>	

### 2.3. Перечень примерных тем рефератов (докладов)

1. Понятие и структура предпринимательских правоотношений.
2. Субъекты предпринимательской деятельности.
3. Виды объектов гражданских прав.
4. Понятие собственности в экономической науке.
5. Собственность в юридическом смысле.
6. Формы собственности в Российской Федерации.
7. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности
8. Организационно-правовые формы юридических лиц.
9. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
10. Российские нормативно–правовые акты предпринимательской деятельности.
11. Порядок заключения гражданско-правового договора.
12. Правовое регулирование предпринимательской деятельности.
13. Закон РФ «О защите прав потребителей».
14. Договор купли-продажи товара.
15. Договор аренды земельного участка.

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины ОПЦ.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности требует наличия учебного кабинета правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности, документационного обеспечения управления.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин 2.4.2 № 178-02).

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий для практических занятий, лабораторий, мастерских	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	Кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности, документационного обеспечения управления № 121	<p>(Аудитория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)</p> <p><i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i></p> <p>Компьютер          Плазменная панель          Парты (2-х местные)          Стулья.          Стол преподавателя          Стул преподавателя          Доска меловая          Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».</p> <p><i>Правовое обеспечение:</i></p> <p>1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)          Mozilla Firefox          Adobe Reader          ESET Endpoint Antivirus          Microsoft™ Office®          Google Chrome          «Гарант аэро»</p>

		КонсультантПлюс
2.	Библиотека. Читальный зал № 122	<p>Автоматизированные рабочие места библиотекарей  Автоматизированные рабочие места для читателей  Принтер  Сканер  Стеллажи для книг  Кафедра  Выставочный стеллаж  Каталожный шкаф  Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)  Стенд информационный  <b>Условия для лиц с ОВЗ:</b>  Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ  Линза Френеля  Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата  Клавиатура с нанесением шрифта Брайля  Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ  Световые маяки на дверях библиотеки  Тактильные указатели направления движения  Тактильные указатели выхода из помещения  Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения  Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля  Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».</p> <p><i>Программное обеспечение:</i>  1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)  Mozilla Firefox  Adobe Reader  ESET Endpoint Antivirus  Microsoft™ Office®  Google Chrome  «Гарант аэро»  КонсультантПлюс</p>

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

##### Печатные издания

1. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / В.В. Румынина. - 9-е изд., стер. - М.: Академия, 2021. - 224с.

##### Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Афанасьев, И.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / И.В. Афанасьев, И.В. Афанасьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 184 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565381> (дата обращения: 24.04.2025).

2. Волков, А.М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в медицине : учебник для СПО / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Юрайт, 2025. — 278 с. —

(Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567817> (дата обращения: 24.04.2025).

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для спо / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова; под ред. А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 344 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563492> (дата обращения: 24.04.2025).

#### **Дополнительные источники (при необходимости)**

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для спо / А. П. Альбов [и др.]; под общ. ред. А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2025. — 425 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561242> (дата обращения: 24.04.2025).

2. Хабибулин, А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 336с.: ил. - (Профессиональное образование).

#### **3.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины**

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

##### **Электронные образовательные ресурсы**

1. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека[Электронный ресурс]. – Режим доступа:<http://elibrary.ru>

2. Гарант: информационно-правовой портал Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

3. Образовательный портал «Элитарум 2.0» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.elitarium.ru>

4. ЭБС ЮРАЙТ - Режим доступа: <https://urait.ru>

##### **Сведения об электронно-библиотечной системе**

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	Образовательная платформа «Юрайт»: <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Знание основных законодательных актов и других нормативных документов;	Наблюдение за выполнением практических заданий
анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Правового регулирования	Экспертная оценка выполнения практических работ.
определять этапы решения задачи	партнерских отношений;	Экспертная оценка выполнения
выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или		

<p>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) организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности разрабатывать концепцию проекта; находить художественные специфические средства, новые образно-пластические решения для каждой творческой задачи; выбирать графические средства в соответствии с тематикой и задачами проекта; владеть классическими изобразительными и техническими приемами, материалами и средствами проектной графики и макетирования проводить предпроектный анализ; выполнять эскизы в соответствии с тематикой проекта; создавать целостную композицию на плоскости, в объеме и пространстве, применяя известные способы построения и формообразования; использовать преобразующие методы стилизации и трансформации для создания новых форм; создавать цветовое единство в композиции по законам колористики; изображать человека и окружающую предметно-пространственную среду средствами рисунка и живописи; проводить работу по целевому сбору, анализу исходных данных, подготовительного материала, выполнять необходимые предпроектные исследования; владеть основными принципами, методами и приемами работы над дизайн-проектом; использовать компьютерные технологии при реализации творческого замысла; осуществлять процесс дизайн-проектирования; разрабатывать техническое задание на дизайнерскую продукцию с учетом современных тенденций в области дизайна; осуществлять процесс дизайнерского проектирования с учётом эргономических показателей производить расчеты основных технико-экономических показателей проектирования разрабатывать технологическую и конфекционную карты авторского проекта; применять знания о закономерностях</p>	<p>Права и обязанности работников; Общие требования к документационному обеспечению; Стандарты и нормы ведения документации;</p>	<p>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.</p>
--	--	---

<p>построения художественной формы и особенностях ее восприятия  выполнять технические чертежи проекта для разработки конструкции изделия с учетом особенностей технологии и формообразующих свойств материалов  реализовывать творческие идеи в макете;  выполнять эталонные образцы объекта дизайна или его отдельные элементы в материале на современном производственном оборудовании, применяемом в дизайн-индустрии  выбирать и применять материалы с учетом их формообразующих и функциональных свойств  выполнять эталонные образцы объекта дизайна или его отдельные элементы в макете, материале в соответствии с техническим заданием (описанием);  работать на производственном оборудовании  выбирать и применять методики выполнения измерений;  подбирать средства измерений для контроля и испытания продукции  выполнять авторский надзор;  определять и анализировать нормативные документы на средства измерений при контроле качества и испытаниях продукции;  подготавливать документы для проведения подтверждения соответствия средств измерений  составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта  осуществлять контроль деятельности персонала  управлять работой коллектива исполнителей</p>		
<p>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  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности  основы проектной деятельности  современные тенденции в области дизайна;  теоретические основы композиционного построения в графическом и в объемно-пространственном дизайне  законы создания колористики;  закономерности построения художественной формы и особенности ее восприятия;  законы формообразования;</p>	<p>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</p>	

<p> систематизирующие методы формообразования (модульность и комбинаторику);  преобразующие методы формообразования (стилизацию и трансформацию);  принципы и методы эргономики  систематизация компьютерных программ для осуществления процесса дизайнерского проектирования  методика расчёта технико-экономических показателей дизайнерского проекта  технологический процесс изготовления модели  технологические, эксплуатационные и гигиенические требования, предъявляемые к материалам  ассортимент, особенности, свойства, методы испытаний и оценки качества материалов  современное производственное оборудование, применяемое для изготовления изделий в дизайн-индустрии  технологии сборки эталонного образца изделия  принципы метрологического обеспечения на основных этапах жизненного цикла продукции  порядок метрологической экспертизы технической документации;  принципы выбора средств измерения и метрологического обеспечения технологического процесса изготовления продукции в целом и по его отдельным этапам;  аттестации и проверки средств измерения и испытательного оборудования по государственным стандартам  методы и формы обучения персонала  способы управления конфликтами и борьбы со стрессом  особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием </p>		
---	--	--