



**Федеральное агентство морского и речного транспорта  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»  
Велико- Устюгский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.10 «Правовые основы профессиональной деятельности»**

**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**по специальности  
26.02.03 «Судовождение»**

**квалификация**

**Старший техник-судоводитель с правом эксплуатации судовых энергетических установок**

**Великий Устюг  
2022 г.**

**СОГЛАСОВАНА**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

 Овдов И.С.

30 августа 2022.

**УТВЕРЖДЕНА**

Директор Велико-Устюгского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

 Казаков В.В.

 30 августа 2022.

**ОДОБРЕНА**

на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных, общетехнических и социально-экономических дисциплин

Протокол от 30.08.2022 № 1а

Председатель  Пестовникова А.В.

**РАЗРАБОТЧИК:**

Щербаков Виктор Николаевич, преподаватель Велико-Устюгского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Рабочая программа ОП.10 Правовые основы профессиональной деятельности разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 декабря 2020 г. N 691 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.02.2021, регистрационный №62347) по специальности 26.02.03 «Судовождение», профессиональным стандартом 17.015 «Судоводитель-механик», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 №612н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 09.10.2015 регистрационный №39273), примерной основной образовательной программой № П-41 государственного реестра ПООП, со стандартами Ворлдскиллс Россия, с учётом Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, рабочей программы воспитания.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 «ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 26.02.03 Судовождение углубленной подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 26.00.00 Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта.

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), профессиональных компетенций (ПК 2.7, ПК 3.1) в соответствии с ФГОС СПО, личностных результатов реализации программы воспитания (ЛР 3, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13)

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в состав профессионального учебного цикла, общепрофессиональные дисциплины (ОП.10).

## 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/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</li> <li>– оценивать результат и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– 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;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>

	последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска;</li> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>– современные средства и устройства информатизации;</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнесидею;</li> <li>– определять источники финансирования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– основы предпринимательской деятельности;</li> <li>– основы финансовой грамотности; правила разработки бизнеспланов; – порядок выстраивания презентации;</li> <li>– кредитные банковские продукты</li> </ul>

<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности</li> </ul>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей специальности;</li> <li>– осуществлять взаимодействие с учетом особенностей межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– особенности межнациональных и межрелигиозных отношений, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> </ul>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменениях климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности,</li> <li>– учитывать изменения климата в различных жизненных и профессиональных ситуациях</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>– основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>– причины и признаки изменения климата, пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>– принципы бережливого производства</li> </ul>

<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>– понимать общий смысл чётко произнесённых 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 объяснять 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 общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
<p>ПК 2.7 Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна по предупреждению и предотвращению загрязнения водной среды</p>	<p>Действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Комплекс мер по предотвращению загрязнения окружающей среды.</p>
<p>ПК 3.2 Соблюдать меры предосторожности во время погрузки и выгрузки и обращения с опасными и вредными грузами во время рейса</p>	<p>Использовать международные и национальные нормативные правовые акты по перевозкам опасных грузов судами.</p>	<p>Особенности перевозки жидких грузов наливом; Грузовые операции на танкерах; Специальные правила перевозки грузов; Правила безопасной обработки, размещения и крепления грузов, включая опасные, ядовитые и вредные грузы, и их влияние на безопасность человеческой жизни и судна.</p>

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов программы воспитания:

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>	
<b>Код</b>	<b>Формулировка</b>
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с

	деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определённые отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
<b>Код</b>	<b>Формулировка</b>
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности



## 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>	45
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	
в т.ч.:	
теоретическое обучение	45
практические работы	0
консультация	0
промежуточная аттестация	2
<i>Самостоятельная работа</i> <sup>1</sup>	0

<sup>1</sup> .

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Правовое регулирование профессиональной деятельности</b>		<b>16</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
<b>Введение</b> <b>Тема 1.1.</b> <b>Основные принципы правового регулирования трудовых отношений</b>	1 Предмет Правовое обеспечение профессиональной деятельности, его место среди других учебных дисциплин и значение для выпускников судоводительской специальности, вступающих в сферу трудовых правоотношений	2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.09 ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13
	2 Цели и основные задачи трудового законодательства		
	3 Основные принципы трудового права		
	4 Источники трудового права		
	5 Режим труда и отдыха		
<b>Тема 1.2.</b> <b>Основные права и обязанности работников и работодателей</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.09 ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13
	1 Основные трудовые права и обязанности работников	2	
	2 Основные права и обязанности работодателя		
	3 Правовой статус экипажа морского судна и капитана		
4 Порядок установления и прекращения трудовых отношений в РФ			
<b>Тема 1.3.</b> <b>Правовое регулирование труда моряков в Российской Федерации и за рубежом</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.09 ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13
	1 Правовое регулирование труда моряков в Российской Федерации	2	
2 Международно-правовая регламентация труда моряков			
<b>Тема 1.4.</b> <b>Правовой статус экипажа судна, подготовка и дипломирование членов экипажа судна</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.09 ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13
	1 Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты	3	
2 Дипломирование членов экипажей морских судов			
<b>Тема 1.5.</b> <b>Права, обязанности и дисциплинарная ответственность членов экипажа судна. Защита трудовых прав работников</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.09 ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13
	1 Права и обязанности капитана судна	4	
	2 Права и обязанности членов экипажа судна		
	3 Организация вахтенной службы на судне		
	4 Повседневная служба, распорядок жизни и быт экипажа судна		
	5 Дисциплинарная ответственность работников морского транспорта		
6 Защита трудовых прав работников			
<b>Тема 1.6.</b> <b>Коррупция. Правовые основы противодействия коррупции</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.09 ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13
	1 Определение. Виды коррупции. Причины возникновения. Ответственность за коррупцию.	3	
2 Противодействие коррупции.			
<b>Раздел 2. Морское право РФ. Международное морское право</b>		<b>29</b>	
<b>Тема 2.1.</b> <b>Нормы и источники морского права</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.09 ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13
	1 Нормы морского права	2	
	2 Источники морского права Российской Федерации		
	3 Действие источников права во времени и пространстве		
4 Источники международного морского права			
<b>Тема 2.2.</b> <b>Правовой статус судна. Правовой режим морских пространств</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.09 ЛР 7, ЛР 13
	1 Понятие «судно». Собственность на судно. Право плавания под Государственным флагом Российской Федерации.	8	
	2 Судовые документы, требуемые Кодексом торгового мореплавания Российской Федерации. Судовые документы, требуемые международными конвенциями и кодексами.		
	3 Классификация морских пространств. Территориальное море. Внутренние морские воды Российской Федерации. Правовой режим судов в морских водах России.		
	4 Санитарный, пограничный и таможенный режимы судов в морских портах Российской Федерации.		
5 Открытое море. Прилежащие зоны. Региональные моря. Международные проливы. Международные каналы. Арктика и Антарктика.			
<b>Тема 2.3.</b> <b>Правовое регулирование перевозки грузов и пассажиров. Международные правовые стандарты обеспечения безопасности международного мореплавания</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.09 ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13
	1 Виды и формы договора морской перевозки. Участники договора морской перевозки груза. Договор морской перевозки пассажиров	6	
	2 Международные правовые стандарты обеспечения безопасности международного мореплавания		
3 Общая авария, морской протест.			

<b>Тема 2.4. Государственный портовый контроль</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>2</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.09 ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13
	1	Контроль судов государством флага.	2	
	2	Контроль иностранных судов государством порта		
<b>Тема 2.5. Спасание и оказание помощи в море. Полномочия капитана при чрезвычайном оставлении</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>4</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.09 ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13
	1	Спасание и оказание помощи в море	4	
	2	Полномочия капитана при чрезвычайном оставлении судна		
<b>Тема 2.6. Защита и сохранение морской среды</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>5</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.09 ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13
	1	Основные принципы международного морского права в сфере охраны морской среды	5	
	2	Международно-правовое регулирование предотвращения загрязнения моря		
3	Ответственность за загрязнение морской среды			
<b>Дифференцированный зачет</b>			<b>2</b>	
				<b>Всего: 45</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин №216. Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска).

Технические средства: ноутбук Lenovo B590, мультимедийный проектор Optoma S300 DLP Projection Display, экран Classic Solution.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### 3.2.1. Печатные издания

1. Хабибулин А.Г., Мурсалинов К.Р. Правовое обеспечение профессиональной деятельности, СПО, Москва, «Форум-ИНФРА-М, 2014г.

##### 3.2.2. Электронные издания

1. *Скаридов, А. С.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Морское право : учебник для СПО / А. С. Скаридов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 355 с. <https://biblio-online.ru>

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Альбов [и др.] ; под общ. ред. А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 549 с. <https://biblio-online.ru>

##### 3.2.3. Дополнительные источники:

1. Морской портал  
<http://moryak.biz/modules.php?name=Content&pa=showpage&pid=337>

### **3.3. Организация образовательного процесса**

#### **3.3.1. Требования к условиям проведения учебных занятий**

Учебная дисциплина с целью обеспечения доступности образования, повышения его качества при необходимости может быть реализована с применением технологий дистанционного, электронного и смешанного обучения.

Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии используются для:

- организации самостоятельной работы обучающихся (предоставление материалов в электронной форме для самоподготовки; обеспечение подготовки к практическим занятиям, организация возможности самотестирования и др.);

- проведения консультаций с использованием различных средств онлайн-взаимодействия (например, вебинаров, форумов, чатов) в электронно-информационной образовательной среде Велико-Устюгского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ им. адмирала С.О. Макарова» или с применением других платформ/сервисов для организации онлайн-обучения;

- организации текущего и промежуточного контроля обучающихся и др.

Смешанное обучение реализуется посредством:

- организации сочетания аудиторной работы с работой в электронно-информационной образовательной среде Велико-Устюгского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ им. адмирала С.О. Макарова» или с применением других платформ/сервисов для организации онлайн-обучения;

- регулярного взаимодействия преподавателя с обучающимися с использованием технологий электронного и дистанционного обучения;

- организации групповой учебной деятельности обучающихся в электронно-информационной образовательной среде ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» или с применением других платформ/сервисов для организации онлайн-обучения.

#### **3.3.2. Требования к условиям консультационной помощи обучающимся**

Формы проведения консультаций: групповые и индивидуальные.

#### **3.3.3. Требования к условиям организации внеаудиторной деятельности обучающихся**

Реализация учебной дисциплины обеспечивается доступом каждого обучающегося к электронно-информационной образовательной среде ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» и библиотечному фонду, укомплектованному печатными и/или электронными учебными изданиями.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет.

Доступ к электронно-информационной образовательной среде ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» и библиотечному фонду, возможен с любого компьютера, подключённого к сети Интернет. Для доступа к указанным ресурсам на территории Велико-Устюгского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ им. адмирала С.О. Макарова» обучающиеся могут бесплатно воспользоваться компьютерами, установленными в библиотеке или компьютерными классами (во внеучебное время).

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Квалификация педагогических работников Велико-Устюгского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ им. адмирала С.О. Макарова», участвующих в реализации образовательной программы, а также лиц, привлекаемых к реализации образовательной программы на других условиях, в том числе из числа руководителей и работников Велико-Устюгского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ им. адмирала С.О. Макарова» и иных организаций, должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках (приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года.

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения тестирования, устного опроса, зачёта.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</li> <li>- организационно-правовые формы юридических лиц;</li> <li>- административные правонарушения и административную ответственность;</li> <li>- дисциплинарную и материальную ответственность работника;</li> <li>- права социальной защиты граждан;</li> <li>- правовой статус судна;</li> <li>- международные и национальные нормы по квалификации и комплектованию судового экипажа;</li> <li>- международно-правовой режим морских пространств;</li> <li>- правовое регулирование хозяйственных операций;</li> <li>- правовые основы коммерческой эксплуатации судов;</li> <li>- нормативные акты по перевозке грузов, пассажиров и багажа;</li> <li>- правовые акты по обеспечению безопасности мореплавания и судоходства;</li> <li>- правовое регулирование при чрезвычайных обстоятельствах;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний основных понятий в области правового регулирования профессиональной деятельности, а также законодательных и иных нормативных документов, регулирующих правоотношения в профессиональной деятельности;</li> <li>- демонстрация знаний основных положений правового регулирования предпринимательской деятельности в РФ, организационно-правовых форм юридических лиц;</li> <li>- демонстрация знаний видов административных правонарушений и административной ответственности;</li> <li>- демонстрация знаний общих положений трудового права в РФ, дисциплинарную и материальную ответственность работников;</li> <li>- демонстрация знаний о видах социальной защиты населения в РФ, порядка начислении пенсий в РФ;</li> <li>- демонстрация знаний о понятии и содержании правового статуса судна, законодательные требования по квалификации и комплектованию судового экипажа;</li> <li>- демонстрация знаний о классификации морских пространств, их международно-правового режима;</li> <li>- демонстрация знаний общих положений правового регулирования хозяйственных операций;</li> <li>- демонстрация знаний правовых основ в коммерческой эксплуатации судов, правовом регулировании перевозки грузов, пассажиров, багажа;</li> <li>- демонстрация знаний о международных правовых стандартах обеспечения безопасности международного мореплавания;</li> <li>- демонстрация знаний общих положений правового регулирования</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на учебных занятиях. Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачёта</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы страхования;</li> <li>- порядок разрешения имущественных споров;</li> <li>- порядок защиты интересов граждан и судов;</li> </ul>	<p>при чрезвычайных обстоятельствах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний об основах страхования;</li> <li>- демонстрация знаний норм защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</li> </ul>	
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять административные правонарушения и административную ответственность;</li> <li>- оформлять нормативные акты по перевозке грузов, пассажиров и багажа;</li> <li>- применять правовые акты по обеспечению безопасности судоходства.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление практических умений и навыков по определению видов административных правонарушений и административной ответственности;</li> <li>- выявление практических умений и навыков по оформлению нормативных актов по перевозке грузов, пассажиров и багажа;</li> <li>- выявление практических умений и навыков по применению в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативно-правовых актов, касающихся обеспечения безопасности судоходств</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на учебных занятиях. Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета</p>





**Федеральное агентство морского и речного транспорта  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»  
Велико-Устюгский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»**

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

ОП.10 «Правовые основы профессиональной деятельности»

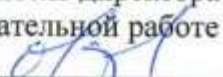
**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
по специальности  
26.02.03 «Судовождение»**

**квалификация**

Старший техник-судоводитель с правом эксплуатации судовых энергетических установок


**Великий Устюг  
2022 г.**

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе  
 Овдов И.С.

30 08 2022

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Велико-Устюгского филиала  
ФГБОУ ВО «УМРФ имени адмирала  
С.О. Макарова»  


Казakov В.В.



30 август 2022


**ОДОБРЕНО**

на заседании предметно-цикловой комиссии  
общеобразовательных и общетехнических  
социально-экономических дисциплин  
Протокол от 30.08.2022 № 1а

Председатель  Пестовникова А.В.

**СОГЛАСОВАНО**

И.о.капитана Северо-Двинского бассейна  
ВВП ФБУ «Администрация «Севводпуть»

 В.Л.Есенеев

30 08 2022

**РАЗРАБОТЧИКИ:** Щербаков Виктор Николаевич

Комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине ОП.10 «Правовые основы профессиональной деятельности» разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 декабря 2020 г. № 691 по специальности 26.02.03 «Судовождение», профессиональным стандартом «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования», утверждённым Приказом Минтруда России от 29.11.2019 г. № 745н, рабочей программой учебной дисциплины.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....</b>	<b>20</b>
<b>2. КОДИФИКАТОР ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....</b>	<b>24</b>
<b>3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО КАЖДОМУ ОЦЕНОЧНОМУ СРЕДСТВУ.....</b>	<b>25</b>
<b>4. БАНК КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ УСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>26</b>

# 1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

## ОП.10 «Правовые основы профессиональной деятельности»

### 1.1. Область применения контрольно-оценочных средств

Контрольно-оценочные средства (КОС) являются частью нормативно-методического обеспечения системы оценивания качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 26.02.03 «Судовождение» и обеспечивают повышение качества образовательного процесса.

КОС по учебной дисциплине представляет собой совокупность контролируемых материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

КОС по учебной дисциплине используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в виде дифференцированного зачета.

### 1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"><li>– распознавать задачу и/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; – составлять план действия;</li><li>– определять необходимые ресурсы;</li><li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>– реализовывать составленный план</li><li>– 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>– 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;</li><li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li></ul>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной	<ul style="list-style-type: none"><li>– определять задачи для поиска информации;</li><li>– определять необходимые источники информации;</li><li>– планировать процесс поиска;</li><li>– структурировать получаемую информацию;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li><li>– приемы структурирования информации;</li><li>– формат оформления</li></ul>

<p>деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска;</li> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение</li> </ul>	<p>результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> </ul>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>презентовать бизнесидею;</li> <li>– определять источники финансирования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– основы предпринимательской деятельности;</li> <li>– основы финансовой грамотности; правила разработки бизнеспланов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации;</li> <li>– кредитные банковские продукты</li> </ul>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности</li> </ul>

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<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>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>– описывать значимость своей специальности; – осуществлять взаимодействие с учетом особенностей межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – особенности межнациональных и межрелигиозных отношений, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменениях климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>– соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, – учитывать изменения климата в различных жизненных и профессиональных ситуациях</p>	<p>– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – причины и признаки изменения климата, пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>– понимать общий смысл чётко произнесённых 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</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;</p>

	о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	– особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 2.7	Действовать в чрезвычайных ситуациях.	Комплекс мер по предотвращению загрязнения окружающей среды.
ПК 3.2	Использовать международные и национальные нормативные правовые акты по перевозкам опасных грузов судами.	Особенности перевозки жидких грузов наливом; Грузовые операции на танкерах; Специальные правила перевозки грузов; Правила безопасной обработки, размещения и крепления грузов, включая опасные, ядовитые и вредные грузы, и их влияние на безопасность человеческой жизни и судна.

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов программы воспитания:

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>	
<b>Код</b>	<b>Формулировка</b>
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определённые отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
<b>Код</b>	<b>Формулировка</b>
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

## 2. КОДИФИКАТОР ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знать:</b></p> <p><b>З 1.</b> понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</p> <p><b>З 2.</b> правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p> <p><b>З 3.</b> организационно-правовые формы юридических лиц;</p> <p><b>З 4.</b> административные правонарушения и административную ответственность;</p> <p><b>З 5.</b> дисциплинарную и материальную ответственность работника;</p> <p><b>З 6.</b> права социальной защиты граждан;</p> <p><b>З 7.</b> правовой статус судна;</p> <p><b>З 8.</b> международные и национальные нормы по квалификации и комплектованию судового экипажа;</p> <p><b>З 9.</b> международно-правовой режим морских пространств;</p> <p><b>З 10.</b> правовое регулирование хозяйственных операций;</p> <p><b>З 11.</b> правовые основы коммерческой эксплуатации судов;</p> <p><b>З 12.</b> нормативные акты по перевозке грузов, пассажиров и багажа;</p> <p><b>З 13.</b> правовые акты по обеспечению безопасности мореплавания и судоходства;</p> <p><b>З 14.</b> правовое регулирование при чрезвычайных обстоятельствах;</p> <p><b>З 15.</b> основы страхования;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний основных понятий в области правового регулирования профессиональной деятельности, а также законодательных и иных нормативных документов, регулирующих правоотношения в профессиональной деятельности;</li> <li>- демонстрация знаний основных положений правового регулирования предпринимательской деятельности в РФ, организационно-правовых форм юридических лиц;</li> <li>- демонстрация знаний видов административных правонарушений и административной ответственности;</li> <li>- демонстрация знаний общих положений трудового права в РФ, дисциплинарную и материальную ответственность работников;</li> <li>- демонстрация знаний о видах социальной защиты населения в РФ, порядка начислении пенсий в РФ;</li> <li>- демонстрация знаний о понятии и содержании правового статуса судна, законодательные требования по квалификации и комплектованию судового экипажа;</li> <li>- демонстрация знаний о классификации морских пространств, их международно-правового режима;</li> <li>- демонстрация знаний общих положений правового регулирования хозяйственных операций;</li> <li>- демонстрация знаний правовых основ в коммерческой эксплуатации судов, правовом регулировании перевозки грузов, пассажиров, багажа;</li> <li>- демонстрация знаний о международных правовых стандартах обеспечения безопасности международного мореплавания;</li> <li>- демонстрация знаний общих положений правового регулирования при чрезвычайных обстоятельствах;</li> <li>- демонстрация знаний об основах</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на учебных занятиях.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета</p>



<p><b>З 16.</b> порядок разрешения имущественных споров;  <b>З 17.</b> порядок защиты интересов граждан и судов;</p>	<p>страхования;  - демонстрация знаний норм защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</p>	
<p><b>Уметь:</b>  <b>У 1.</b> Определять административные правонарушения и административную ответственность;  <b>У 2.</b> Оформлять нормативные акты по перевозке грузов, пассажиров и багажа;  <b>У 3.</b> Применять правовые акты по обеспечению безопасности судоходства.</p>	<p>- выявление практических умений и навыков по определению видов административных правонарушений и административной ответственности;  - выявление практических умений и навыков по оформлению нормативных актов по перевозке грузов, пассажиров и багажа;  - выявление практических умений и навыков по применению в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативно-правовых актов, касающихся обеспечения безопасности судоходств</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на учебных занятиях. Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета</p>

Функциональный признак оценочного средства (тип контрольного задания)	Метод/форма контроля
Расчётная задача	Контрольная работа, индивидуальное домашнее задание, лабораторная работа, практические занятия, дифференцированный зачёт, экзамен
Практическое задание	Лабораторная работа, практические занятия, дифференцированный зачёт, экзамен
Тест, тестовое задание	Тестирование, дифференцированный зачёт, экзамен
Проектное задание	Учебный проект, исследовательский, обучающий, сервисный, социальный творческий, рекламно-презентационный

Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений

Содержание учебного материала по программе учебной дисциплины	Тип контрольного задания																			
	У1	У2	У3	З1	З2	З3	З4	З5	З6	З7	З8	З9	З10	З11	З12	З13	З14	З15	З16	З17
<b>Раздел 1. Правовое регулирование профессиональной деятельности</b>																				
Тема 1.2. Основные права и обязанности работников и работодателей	ТК			ТК		ТК														
Тема 1.5. Права, обязанности и дисциплинарная ответственность членов экипажа судна. Защита трудовых прав работников				ФО			ФО	ФО												
<b>Раздел 2. Морское право РФ. Международное морское право</b>																				
Тема 2.2. Правовой статус судна. Правовой режим морских пространств			ОК				ОК				ОК	ТК								
Тема 2.3. Правовое регулирование перевозки грузов и пассажиров. Международные правовые стандарты обеспечения безопасности международного мореплавания		ИЗ													ИЗ					
Тема 2.5. Спасание и оказание помощи в море. Полномочия капитана при чрезвычайном оставлении судна			ОК		ОК												ОК			ОК
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет																			

Условные обозначения:

- ФО – фронтальный (устный) опрос;
- ТК – тестовый контроль;
- ОК – проверка опорных конспектов;
- ИЗ – выполнение индивидуальных заданий;
- ПР – выполнение практической работы;
- ДЗ – дифференцированный зачет

### 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО КАЖДОМУ ОЦЕНОЧНОМУ СРЕДСТВУ

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица)

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90-100	5	отлично
80-89	4	хорошо
70-79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Критерии оценки выполненного практического задания

Оценка 5 («отлично») ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочётов.

Оценка 4 («хорошо») ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочёта, не более трёх недочётов.

Оценка 3 («удовлетворительно») ставится, если обучающийся правильно выполнил не менее  $2/3$  всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочётов, не более одной грубой и одной не грубой ошибки, не более трёх негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трёх недочётов, при наличии четырёх-пяти недочётов.

Оценка 2 («неудовлетворительно») ставится, если число ошибок и недочётов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее  $2/3$  всей работы.

Критерии оценки ответов в ходе устного опроса

Оценивается правильность ответа обучающегося на один из приведённых вопросов. При этом выставляются следующие оценки:

«Отлично» выставляется при соблюдении обучающимся следующих условий:

- полно раскрыл содержание материала в объёме, предусмотренном программой, содержанием лекции и учебником;
- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специализированную терминологию и символику;
- показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении практического задания;
- продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;
- отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя.

Примечание: для получения отметки «отлично» возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил по замечанию преподавателя.

«Хорошо» - ответ обучающегося в основном удовлетворяет требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;
- допущены один-два недочёта при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
- допущены ошибка или более двух недочётов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.

«Удовлетворительно» выставляется при соблюдении следующих условий:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего

усвоения программного материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии и выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя;

– обучающийся не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме;

– при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

«Неудовлетворительно» выставляется при соблюдении следующих условий:

– не раскрыто основное содержание учебного материала;

– обнаружено незнание или непонимание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала;

– допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии и иных выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя;

– обучающийся обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала или не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по изучаемому материалу.

Критерии оценки составления и оформления опорных конспектов

В ходе проверки преподавателем опорные конспекты оцениваются по следующим критериям:

1. Соответствие содержания теме.
2. Правильная структурированность информации.
3. Наличие логической связи изложенной информации.
4. Аккуратность и грамотность изложения.
5. Работа сдана в срок.

Каждый критерий оценивается по 5-балльной шкале. При выставлении оценки за опорный конспект выводится среднее значение оценки по пяти перечисленным критериям, округляемое до целого значения (до оценки) по правилам округления.

#### **Критерии оценивания устных ответов.**

**Оценка «5»** ставится в том случае, если отвечающий показывает верное понимание сущности рассматриваемых явлений и закономерностей, дает точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий, а также правильное определение величин, их единиц и способов измерения; правильно выполняет чертежи, схемы и графики; сопровождает рассказ собственными примерами, умеет применить знания на практике; может установить связь между изученным и изучаемым материалом, а также с материалом, усвоенным при изучении других предметов.

**Оценка «4»** ставится в том случае, если отвечающий показывает верное понимание сущности рассматриваемых явлений и закономерностей, дает точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий, а также правильное определение величин, их единиц и способов измерения, но при ответе допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может исправить их самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.

**Оценка «3»** ставится, если отвечающий правильно понимает сущность изучаемого материала, явления и закономерностей, но в ответе имеются отдельные пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению материала; умеет применять полученные знания в простых ситуациях с использованием алгоритма, но затрудняется решать задачи, если это требует усложнения работы; допустил не более одной грубой ошибки или двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибок, не более 2-3-х негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, допустил 4-5 недочетов.

**Оценка «2»** ставится, если отвечающий не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо при оценке «3».

### **Критерии оценивания тестового контроля**

15 баллов – «5» (отлично);

10 баллов – «4» (хорошо);

6 баллов – «3» (удовлетворительно);

менее 6 баллов – «2» (неудовлетворительно)

#### 4. БАНК КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ УСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1.2. «Основные права и обязанности работников и работодателей»

##### ТЕСТОВЫЙ КОНТРОЛЬ

1 Вариант

**ВЫБЕРИТЕ ОДИН ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ**

**1. Конституция России была принята в:**

- а) 1993 году;
- б) 2004 году;
- в) 2007 году;
- г) 2010 году.

**2. Стороны трудовых отношений - это:**

- а) кредитор и должник;
- б) работник и работодатель;
- в) обвиняемый и потерпевший;
- г) пациент и врач.

**3. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно:**

- а) за 2 дня;
- б) за 2 недели;
- в) за 1 месяц;
- г) за 3 месяца.

**4. Срок испытания для работника при приеме на работу не может превышать:**

- а) 1 недели;
- б) 2-х недель;
- в) 2-х месяцев;
- г) 3-х месяцев.

**5. Трудовое право регулирует следующие вопросы:**

- а) брака и семьи;
- б) в области исполнительной власти;
- в) связанные с совершением преступлений и установлением уголовной ответственности;
- г) в области отношений работника и работодателя по поводу использования способности работника к труду.

**6. Прием работника на работу оформляется:**

- а) постановлением;
- б) указом;
- в) инструкцией;
- г) приказом.

**7. Необоснованный отказ в приеме на работу:**

- а) запрещается;
- б) разрешается;
- в) разрешается в исключительных случаях;
- г) верный ответ отсутствует.

**8. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является:**

- а) паспорт;
- б) трудовая книжка;
- в) диплом;
- г) сертификат специалиста.

**9. Условия трудового договора могут быть изменены:**

- а) условия трудового договора не могут быть изменены;

б) по инициативе работника и работодателя;

в) по инициативе местной администрации.

**10. Основной источник трудового права:**

а) КоАП;

б) Гражданский кодекс РФ;

в) Семейный кодекс РФ;

г) Трудовой кодекс РФ.

**11. В какой срок работнику объявляется приказ о приеме на работу:**

а) сразу после выхода на работу;

б) перед выходом на работу;

в) в трехдневный срок;

г) в конце рабочего дня.

**12. Трудовые книжки ведутся на всех работников, работающих на предприятии:**

а) свыше 2 дней;

б) свыше 5 дней;

в) свыше 7 дней;

г) свыше 10 дней.

**2 Вариант**

**ВЫБЕРИТЕ ОДИН ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ**

**1. Что можно отнести к принципам трудового права:**

а) свободу труда;

б) запрещение принудительного труда;

в) обеспечение справедливых условий труда;

г) все варианты ответов верны.

**2. Что относится к субъекту Российской Федерации:**

а) область;

б) район;

в) органы местного самоуправления;

г) все варианты ответов верны.

**3. Гражданин старше 16 лет, предоставляющий нанимателю свои трудовые услуги и получающий за это зарплату - это:**

а) работодатель;

б) наниматель;

в) работник;

г) все варианты ответов верны

**4. Какой город не имеет статуса «Город федерального значения»:**

а) Москва;

б) Севастополь;

в) Казань;

г) Санкт Петербург.

**5. Срок испытания при приеме на работу от двух до шести месяцев не может превышать:**

а) 1 недели;

б) 2-х недель;

в) 2-х месяцев;

г) 3-х месяцев.

**6. Работник, не выдержавший испытание:**

а) продолжает работать;

б) освобождается от работы;

в) получает премию;

г) переходит на другую работу.

**7. С согласия родителей трудовой договор может быть заключен с учащимся,**

достигшим возраста:

- а) 14лет;
- б) 15 лет;**
- в) 16лет;
- г) 18 лет.

**8. Прием работника на работу оформляется:**

- а) приказом;**
- б) указом;
- в) инструкцией;
- г) постановлением.

**9. Срок испытания, устанавливаемый Трудовым кодексом РФ для руководящих работников не должен превышать:**

- а) 2-х месяцев;
- б) 3-х месяцев;
- в) 6 месяцев;**
- г) 9 месяцев.

**10. Срочный трудовой договор заключается на срок не более:**

- а) 1-го года;
- б) 3-х лет;
- в) 5 лет;**
- г) 7 лет.

**11. Прогул - это отсутствие на работе без уважительных причин:**

- а) более 2-х часов;
- б) более 4-х часов;**
- в) в пределах 3-х часов;
- г) в пределах 4-х часов.

**12. С согласия одного из родителей и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста:**

- а) 14лет;**
- б) 15 лет;
- в) 16лет;
- г) 18 лет.

**Тема 1.5. «Права, обязанности и дисциплинарная ответственность членов экипажа судна. Защита трудовых прав работников»**

**ФРОНТАЛЬНЫЙ (УСТНЫЙ) ОПРОС:**

1. Права капитана судна.
2. Обязанности капитана судна.
3. Дисциплинарные взыскания.
4. Защита трудовых прав.

**Тема 2.2. «Правовой статус судна. Правовой режим морских пространств»**

**ФРОНТАЛЬНЫЙ (УСТНЫЙ) ОПРОС:**

1. Внутренние воды.
2. Территориальные воды.
3. Открытое море.
4. Международные каналы.

**ПРОВЕРКА ОПОРНЫХ КОНСПЕКТОВ**

**Тема 2.3. «Правовое регулирование перевозки грузов и пассажиров. Международные правовые стандарты обеспечения безопасности международного мореплавания»**

**ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ**



1. Составить акт о морском протесте по образцу.
2. Заполнить договор перевозки груза по образцу.

**Тема 2.5. «Спасание и оказание помощи в море. Полномочия капитана при чрезвычайном оставлении судна»**  
**ПРОВЕРКА ОПОРНЫХ КОНСПЕКТОВ**

**ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.**

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности» проводится в форме дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет проводится в форме теста на 2 варианта. В каждом варианте 30 заданий. Время выполнения работы – 30 мин

**Критерии оценивания:**

- «5» 26 – 30 баллов
- «4» 20 – 25 баллов
- «3» 16 – 19 баллов

**ВАРИАНТ 1**

**Условия выполнения теста:** выберите один вариант ответа.

**1. Укажите дату, когда была принята Конституция РФ?**

- a) 23 декабря 1993 года
- b) 12 декабря 1993 года
- c) 12 июня 1993 года
- d) 12 апреля 1993 года

**2. К какому из перечисленных законов относится трудовой кодекс РФ?**

- a) Указ Президента РФ
- b) Федеральный закон РФ
- c) Федеральный конституционный закон РФ

**3. С какого возраста лица, получившие общее образование или получающие общее образование, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью?**

- a) 18 лет
- b) 16 лет
- c) 14 лет
- d) 15 лет

**4. Между кем трудовой договор является добровольным соглашением по поводу существенных условий труда?**

- a) Продавцом и покупателем
- b) Преподавателем и студентом
- c) Работником и работодателем

**5. На какой период заключается срочный трудовой договор?**

- a) На 3 года
- b) На 5 лет
- c) На 10 лет

**6. Вы заключили срочный трудовой договор на время выполнения временных работ.**

**Какой период действия этого договора?**

- a) До шести месяцев
- b) До одного года
- c) До двух месяцев
- d) До трех месяцев

**7. С какого момента вступает в силу трудовой договор?**

- a) С момента подписания
- b) С момента выхода на работу
- c) С момента отработки испытательного срока

**8. Что является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника?**

- a) Рабочий диплом
- b) Трудовая книжка
- c) Паспорт
- d) Трудовой договор

**9. Каким документом оформляется прием на работу?**

- a) Указом
- b) Приказом
- c) Трудовым договором
- d) Постановлением

**10. В течении какого времени за отсутствие без уважительных причин работодатель имеет право расторгнуть с вами трудовой договор?**

- a) Более восьми часов подряд в течение рабочего дня
- b) Более трех рабочих дней
- c) Более четырех часов подряд в течение рабочего дня
- d) Более двух часов подряд в течение рабочего дня

**11. У моряков есть право на репатриацию, что это такое?**

- a) Возвращение на родину после прекращения трудовых отношений
- b) Возвращение на работу после отгулов
- c) Возвращение на родину после подписания трудового договора

**12. Какая сторона несет расходы по репатриации?**

- a) Грузоотправитель
- b) Работник
- c) Судовладелец

**13. Аварийные и авральные работы производятся ...?**

- a) По распоряжению органов надзора
- b) По распоряжению судовладельца
- c) По распоряжению капитана
- d) По распоряжению механика

**14. К какому виду работ, относятся работы в сложных условиях плавания, требующих усиления вахтенной службы?**

- a) Авральным
- b) Аварийным
- c) Повседневным

**15. К какому виду работ, относятся работы по ликвидации пожаров на судне, а также на буксируемых и рядом стоящих судах?**

- a) Авральным
- b) Аварийным
- c) Повседневным

**16. Расшифруйте аббревиатуру МОТ?**

- a) Международная организация трудящихся
- b) Международный орган труда
- c) Морская организация трудящихся
- d) Международная организация труда

**17. В каком году образована МОТ?**

- a) 1914
- b) 1918
- c) 1919
- d) 1941

**18. Что такое ратификация?**

- a) Процесс подписания документа
- b) Процесс придания юридической силы документу
- c) Процесс вступления в силу документа
- d) Процесс окончания срока действия документа

**19. В чем заключается главным образом деятельность МОТ?**

- a) В принятии конвенций и рекомендаций
- b) В принятии законов и рекомендаций
- c) В принятии конвенций и нормативных актов
- d) В принятии законов и нормативных актов

**20. Капитан - руководитель экипажа судна. Кому он подчиняется?**

- a) Грузовладельцу
- b) Диспетчеру
- c) Судовладельцу

**21. Что обязан предпринять капитан судна, если он может это сделать без серьезной опасности для своего судна и находящихся на нем людей?**

- a) Связаться с судовладельцем и действовать согласно его распоряжения
- b) Оказать помощь любому лицу, терпящему бедствие на море
- c) Пройти мимо, т.к. тормозной путь очень большой

**22. Кто из перечисленных лиц не относится к командному составу?**

- a) Старший помощник капитана
- b) Механик
- c) Радиоспециалист
- d) Боцман
- e) Врач

**23. Какое из расписаний составляет судовладелец?**

- a) Штатное расписание
- b) Расписание по заведованиям
- c) Расписание вахт и судовых работ
- d) Расписание по приборкам

е) Расписания по тревогам

**24. Какое дисциплинарное взыскание может наложить на работника - капитан?**

- а) Строгий выговор
- б) Предупреждение о неполном служебном соответствии
- с) Увольнение

**25. В чьей собственности могут находиться суда с ядерными энергетическими установками?**

- а) Граждан
- б) Юридических лиц
- с) РФ
- д) Муниципальных образований

**26. В течении какого времени судовой журнал, со дня внесения в него последней записи, хранится на судне?**

- а) Одного года
- б) Двух лет
- с) Пяти лет
- д) Десяти лет

**27. Какие воды находятся под суверенитетом различных государств и составляют их территорию?**

- а) Прилежащая зона
- б) Исклyчительная экономическая зона
- с) Континентальный шельф
- д) Открытое море
- е) Архипелажные воды

**28. Ширина территориального моря составляет ...?**

- а) 6 миль
- б) 12 миль
- с) 24 мили
- д) 200 миль

**29. Ширина прилегающей зоны составляет ...?**

- а) 6 миль
- б) 12 миль
- с) 24 мили
- д) 200 миль

**30. Кто не является стороной договора перевозки груза?**

- а) Перевозчик
- б) Грузополучатель
- с) Отправитель

**Варианты ответов:**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
б	б	д	с	б	с	а	б	б	с

<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>
а	д	с	а	б	д	с	б	а	с
<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>
б	д	а	а	с	б	е	б	с	б