

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Череповецкий торгово-экономический колледж»  
(ЧПОУ «ЧТЭК»)



**СОГЛАСОВАНО**

Зам. директора по УПР

Л.Н. Богуцкая

26 июня 2023 г

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.В.12 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по программе подготовки специалистов среднего звена  
для специальности социально-экономического профиля

#### **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

на базе основного общего образования с получением среднего общего образования

Очная форма обучения

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г., № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 26 февраля 2018 года № 50137). 2. Профессионального стандарта 08.002 Бухгалтер (Приказ Минтруда России №1061н от 22.12.2014).

Разработчик:

Лукина О.А, преподаватель ЧПОУ «ЧТЭК»

**Рассмотрена на заседании методической комиссии**

Протокол № 11 от «17» июня 2023 г.

Председатель МК

 Беляева О.Н.

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» августа 202\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» августа 202\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» августа 202\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

**Экспертная оценка проведена**

Богущая ЛН зам. директора по УПР  
(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)

  
подпись

Чекалева ОВ зам. директора по УМР  
(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)

  
подпись

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА ИСОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ООП</b>	

# 1. ОБЩАЯ ХРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.В.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), относящейся к укрупненной группе профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

### 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины, вариативная часть

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

**Целью** изучения учебной дисциплины обеспечение готовности обучающихся к выполнению всех обобщенных трудовых функций 5 уровня квалификации профессионального стандарта «Бухгалтер» при выполнении работ, в том числе по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, указанных в приложении № 2 ФГОС СПО;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать необходимые нормативные документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- определять организационно-правовую форму организации;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

**Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование общих и профессиональных компетенций:** ОК 1 – 11, ПК 1.1.; ПК1,2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.2 ;ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК.4.5; ПК 4.6; ПК 4.7.

#### **1.4. Формируемые компетенции:**

	Компетенция
Общие	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>(п. 3.2 в ред. <a href="#">Приказа</a> Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796) Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена, указанной в <a href="#">пункте 1.12</a> настоящего ФГОС СПО.</p>
Профессиональные	<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета..</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников</p>

	<p>активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и</p>
--	--

	оценку рисков; ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
<i>Самостоятельная работа</i>	4
<b>Объем образовательной программы</b>	32
в том числе:	
теоретическое обучение	16
лабораторные работы (если предусмотрено)	*
практические занятия (если предусмотрено)	16
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	*
контрольная работа	
<i>Консультации</i>	*
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2. 2. тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.В.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			Уровень освоения
		Аудиторная нагрузка		Компетенции, элементы которых формируются	
		теоретич	практ.		
<b>Введение</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b>                      Роль и место дисциплины в системе профессионального образования.                      Значение знаний по дисциплине для процесса освоения основной профессиональной программы по специальности.</p>	2			1-2
<b>Тема 1. Правовое регулирование производственных отношений, правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики.</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b>                      Понятие хозяйственной деятельности предприятия, его хозяйственные правоотношения, их характеристика. Правовое регулирование хозяйственной деятельности предприятия в целях защиты интересов государства, социального партнерства и потребителей. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.</p>	2			
<b>Тема 2. Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус.</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b>                      Основные положения об организациях (предприятиях) как субъектах хозяйственного права. Понятие юридического лица. Классификация и правоспособность юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц. Государственная регистрация предприятия. Органы юридических лиц. Наименование и местонахождение юридических лиц. Представительства и филиалы. Реорганизация и ликвидация предприятия. Несостоятельность (банкротство) предприятия. Основные положения об отдельных видах организаций</p>	4			



	(предприятий): полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия, некоммерческие организации. Ответственность юридических лиц.				
<b>Тема 3. Правовое регулирование договорных отношений хозяйственной деятельности организации (предприятия)</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и значение хозяйственного договора. Форма хозяйственного договора. Договор купли-продажи. Договор поставки. Транспортные договора. Договоры на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ. Договоры на передачу имущества во временное пользование. Договоры о совместной деятельности. Организация договорной работы в организации (предприятии).	2			
	<b>Практическое занятие</b> Составить договор поставки.		4		2-3
<b>Тема 4. Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной организации (предприятии).</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Общие положения Трудового кодекса РФ. Участники трудовых отношений. Трудовой договор: порядок его заключения, основания прекращения. Дисциплинарная и материальная ответственность работника. Административные правонарушения и административная ответственность.	2			
	<b>Практическое занятие</b> Работа с нормативными актами, регулирующими трудовые отношения в организации (предприятии) – Правила внутреннего трудового распорядка.		6		2-3
<b>Тема 5. Разрешение хозяйственных споров</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Порядок и виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности. Основания и реализация ответственности. Деятельность юридической службы по предупреждению хозяйственных нарушений и устранению их последствий. Сущность хозяйственных споров. Урегулирование споров на основе предъявления претензий. Разрешение споров в арбитражном суде. Рассмотрение споров третейскими судами.	2			

	Постоянно действующие третейские суды. Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.				
	<b>Практическое занятие</b> Составление претензии, ответа на претензию, исковое заявление, отзыва на исковое заявление, расчет государственной пошлины при подаче искового заявления.		<b>6</b>		<b>2-3</b>
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>					
	1. Самостоятельная работа № 1 «Правоспособность и дееспособность» -Заполнить словарь терминов, дать определение; - Указать отличительные признаки договора и сделки. Ответы занести в таблицу				<b>1</b>
	2. Самостоятельная работа №2 «Виды договоров и сделок» – Указать отличительные признаки трудового договора и гражданско-правового. Ответы занести в таблицу; - Решить задачи по предложенной теме				<b>1</b>
	3. Самостоятельная работа №3 «Трудовой договор» - Указать отличительные признаки трудового договора и гражданско-правового. Ответы занести в таблицу; -составить презентацию на тему «Трудовой договор»				<b>1</b>
	4. Самостоятельная работа №4 «Экономические споры. Обязательственные правоотношения» - Подготовить сообщение на тему: «Экономические споры»; - составить исковое заявление в суд				<b>1</b>
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Всего часов:</b>		<b>16</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Правовое обеспечение профессиональной деятельности;

Оборудование учебного кабинета и средства обучения: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя; персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран, DVD-плеер, дидактический материал. Компьютерные презентации, тесты.

В условиях чрезвычайных ситуаций, при переводе обучающихся всех форм обучения на электронное дистанционное обучение, занятия проводятся в свободной форме-офф-лайн с использованием платформы дистанционного обучения СМАРТ-платформ (размещены лекции, видео, тесты, задачи с самопроверкой, ситуации) в сочетании с занятиями он-лайн с применением сервиса вебинаров Мираполис.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Нормативные правовые акты**

##### **I. Федеральные законы и нормативные документы**

1. Гражданский кодекс РФ.
2. Налоговый кодекс РФ.
3. Трудовой кодекс РФ.
4. Семейный кодекс РФ.
5. Арбитражно-процессуальный кодекс РФ.
6. Гражданско-процессуальный кодекс РФ.
7. Кодекс об административных правонарушениях РФ.
8. ФЗ РФ «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.02 г. №127-ФЗ
9. ФЗ РФ «Об акционерных обществах» от 26.12.95 года №208-ФЗ
10. ФЗ РФ «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 8.02.98 №14-ФЗ
11. ФЗ РФ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 8.02.01 г. №129-ФЗ
12. ФЗ РФ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях » от 14.11.02 г. №161-ФЗ
13. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 07.02.92г. №2300-1.
14. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"
15. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-1

##### **II. Постановления Правительства**

1. Постановление Правительства РФ от 22 июля 2008 г. N 556 "О предельных значениях выручки от реализации товаров (работ, услуг) для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства"
2. Постановление Правительства РФ от 19 июня 2002 г. N 439 "Об утверждении форм и требований к оформлению документов, используемых при государственной регистрации юридических лиц, а также физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей".
3. Постановление Правительства РФ от 14 ноября 2002 г. N 823 "О порядке утверждения перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности"
4. Постановление Минтруда РФ от 31 декабря 2002 г. N 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности"

### **Основные источники**

1. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450782>

### **Дополнительные источники**

1. 2.Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Краткий курс/Матвеев Р. Ф. - Москва: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 128 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/492607>
2. 3.Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие / Тыщенко А. И. - 2-е изд. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 203 с.: 70x100 1/32. - (СПО) Текст:электронный.-URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/502320>
3. Азрилиян АН. Экономический и юридический словарь. М.: Институт новой экономики, 2004
4. Дехтярева ЛП. Задачи по гражданскому праву. – М.: Форум, 2009
5. Ершова ИВ. Предпринимательское право. – М.: Юриспруденция, 2009
6. Ищейнов ВЯ. Защита конфиденциальной информации. – М.: Форум, 2009
7. Матвеев РФ. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. – М.: Форум, 2008
8. Мелихова Л.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2001.
9. Рукавишников ИВ. Правоведение. – М: НОРМА, 2009
10. Стяжкина ТА. Защита прав потребителей. – М.: Экзамен, 2006
11. Шалагина МА. Защита прав работников торговли: практическое пособие. – М.: Дашков и К, 2009
12. Якушев АВ. Коммерческое право в схемах. – М.: А-ПРИОР, 2007
13. Юрист спешит на помощь . ежегодный журнал-М. «Российская газета»!

## Интернет-ресурсы:

1. Справочная система «Гарант»
2. Справочная система «Консультант Плюс»
3. Справочная система «Кодекс»
4. <http://www.rg.ru/> (Интернет-версия «Российская газета»)
5. <http://www.law-n-life.ru/> (интернет-версия независимого научно-популярного журнала "ПРАВО и ЖИЗНЬ")
- 6.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль результатов освоения – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков - проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися домашних работ.

Обучение по учебной дисциплине завершается аттестацией в форме экзамена, вопросы к которому рассматриваются на заседании методической комиссии и утверждается зам. директора по УПР.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля создается фонд контрольно-измерительных материалов, предназначенный для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Уметь</b> использовать необходимые нормативные документы;	Оценка выполнения самостоятельной домашней работы Экспертная оценка деятельности на практическом занятии. Диф.зачет
<b>уметь</b> защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;	Экспертная оценка деятельности на практическом занятии
<b>уметь</b> осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;	Экспертная оценка деятельности на практическом занятии, Оценка выполнения самостоятельной домашней работы. Диф.зачет
<b>уметь</b> определять организационно-правовую форму организации;	Текущий контроль Оценка выполнения самостоятельной домашней работы Диф.зачет
<b>уметь</b> анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	Оценка выполнения самостоятельной домашней работы
<b>Знать</b> основные положения Конституции Российской Федерации;	Текущий контроль
<b>знать</b> права и свободы человека и гражданина,	Текущий контроль

механизмы их реализации;	
<b>знать</b> основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;	Текущий контроль Оценка выполнения самостоятельной домашней работы диф.зачет
<b>знать</b> законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Текущий контроль Оценка выполнения самостоятельной домашней работы Экспертная оценка деятельности на практическом занятии, диф.зачет
<b>знать</b> организационно-правовые формы юридических лиц;	Текущий контроль Оценка выполнения самостоятельной домашней работы диф.зачет
<b>знать</b> правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;	Текущий контроль Оценка выполнения самостоятельной домашней работы диф.зачет
<b>знать</b> права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	Текущий контроль Оценка выполнения самостоятельной домашней работы Экспертная оценка деятельности на практическом занятии, диф.зачет
<b>знать</b> порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;	Текущий контроль Оценка выполнения самостоятельной домашней работы диф.зачет
<b>знать</b> правила оплаты труда;	Текущий контроль Оценка выполнения самостоятельной домашней работы диф.зачет
<b>знать</b> роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;	Текущий контроль Оценка выполнения самостоятельной домашней работы диф.зачет
<b>знать</b> право социальной защиты граждан;	Текущий контроль Оценка выполнения самостоятельной домашней работы диф.зачет
<b>знать</b> понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;	Текущий контроль Оценка выполнения самостоятельной домашней работы диф.зачет
<b>знать</b> виды административных правонарушений и административной ответственности;	Текущий контроль Оценка выполнения самостоятельной домашней работы диф.зачет
<b>знать</b> нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	Текущий контроль Экспертная оценка деятельности на практическом занятии,

	диф.зачет
--	-----------

Коды и наименование проверяемых компетенций		Показатели оценки результата
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация применения и использования необходимых нормативных документов по бухгалтерскому учету с применением программ Консультант Плюс и Гарант;</li> <li>– демонстрация защиты своих прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством в рамках бухгалтерского учета;</li> <li>– демонстрация оценки результатов и последствий деятельности (бездействия) с правовой точки зрения в рамках бухгалтерского учета.</li> </ul>
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств	
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	
ПК	Составлять формы бухгалтерской	



4.2	отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	

---

Общие компетенции	Дескрипторы (показатели сформированности)	Уметь	Знать
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах;</li> <li>- Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности;</li> <li>-Определение этапов решения задачи;</li> <li>-Определение потребности в информации;</li> <li>- Осуществление эффективного поиска;</li> <li>- Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных;</li> <li>- Разработка детального плана действий;</li> <li>- Оценка рисков на каждом шагу;</li> <li>- Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации;</li> <li>- Определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.</li> </ul>	<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>-Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- Составить план действия;</li> <li>-Определять необходимые ресурсы;</li> <li>- Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- Реализовать 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>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;</li> <li>- Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Определять задачи 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>- Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- Приемы структурирования информации;</li> <li>- Формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>

выполнения задач профессиональной деятельности;	- Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; - Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	- Выделять наиболее значимое в перечне информации; - Оценивать практическую значимость результатов поиска; - Оформлять результаты поиска	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	-Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности); - Применение современной научной профессиональной терминологии; -Определение траектории профессионального развития и самообразования	- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	- Содержание актуальной нормативно-правовой документации; -Современную научную и профессиональную терминологию; -Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	-Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач; -Планирование профессиональной деятельности	-Организовывать работу коллектива и команды;  -Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- Психология коллектива; -Психология личности; -Основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	-Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке; -Проявление толерантности в рабочем коллективе	- Излагать свои мысли на государственном языке;  -Оформлять документы	-Особенности социального и культурного контекста;  -Правила оформления документов.

<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>-Понимать значимость своей профессии(специальности); -Демонстрировать поведения на основе общечеловеческих ценностей.</p>	<p>- Описывать значимость своей Профессии; - Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>- Сущность гражданско-патриотической позиции; - Общечеловеческие ценности; - Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>- Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте</p>	<p>- Соблюдать нормы экологической безопасности - Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>- Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности; - Пути обеспечения ресурсосбережения.</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания</p>	<p>Применение здоровьесберегающих методик для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>-Применять средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности - Определять направления укрепления здоровья в рамках</p>	<p>-средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>

необходимого уровня физической подготовленности		профессиональной деятельности по профессии (специальности)	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке;</li> <li>- Ведение общения на профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Применение знаний по финансовой грамотности</li> <li>- планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- Основы финансовой грамотности;</li> <li>- Правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- Порядок выстраивания презентации;</li> <li>- Кредитные банковские продукты</li> </ul>

## ЛИСТ-ВКЛАДКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

(наименование)

Дополнения и изменения в рабочей программы

Сведения о переутверждении рабочей программы на очередной учебный год и регистрация изменений

№ п/п	Учебный год	Рассмотрено и одобрено	Подпись председателя МК	ФИО преподавателя	Краткое содержание изменений
1	2019-2020г.г.	Протокол № 1 от 28.08.19 г.		Мавричева Е.Н.	1.Изменен список литературы 2.Изменены ОК11 3.Изменены темы и задания для самостоятельной внеаудиторной работы 4. Изменены темы практических работ

