

**Министерство труда и социальной защиты
Российской Федерации
Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение
Сиверский техникум-интернат бухгалтеров**

УТВЕРЖДЕНА
Приказом
ФКПОУ «Сиверский техникум-
интернат бухгалтеров»
Минтруда России
«30» августа 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Для по специальности СПО
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

пос.Сиверский
2018

Рабочая программа учебной дисциплины **ОПД.05 ПРАВОВОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**


разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в очной форме обучения**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832

Организация-разработчик:
Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Сиверский техникум – интернат бухгалтеров» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Разработчики:

Арешева А.И. - преподаватель высшей квалификационной категории.

Большакова Т.В. - преподаватель высшей квалификационной категории.

Согласовано: начальник отдела учета и отчислений, главным бухгалтером Сиверского городского поселения  Л.Б. Ключникова
От « 30 » августа 2018 г.

Рекомендована цикловой комиссией общепрофессиональных и специальных дисциплин от « 30 » августа 2018 г., протокол № 1

Председатель:  Арешева А.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной Деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в Общепрофессиональный учебный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать необходимые нормативные правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- 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; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные правовые акты, 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 граждан на социальную защиту;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Освоение данной учебной дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности..

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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 и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

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;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков•.

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 102 час ,
в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 68 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 34 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
лекции	56
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34

2.2. Тематический план и содержание дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Право и экономика		30	
Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений	Содержание учебной дисциплины и её задачи. Понятие предпринимательской деятельности и её признаки. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ.	2	1
Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Виды субъектов предпринимательской деятельности. Право собственности. Право хозяйственного ведения и оперативного управления. Формы собственности. Понятие юридического лица, его признаки.	4	2
Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений	Понятие договора, его виды. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров. Договор подряда, договор аренды, договор поставки, договор купли-продажи, договор найма имущества.	8	2
	<i>Практические занятия</i> Составить договора по видам.	2	
Тема 1.4 Экономические споры	Понятие экономических споров, их виды. Досудебный порядок рассмотрения споров. Сроки исковой давности.	2	2
	<i>Практические занятия</i> Составить исковое заявление в суд с приложением необходимых документов.	2	
	<i>Самостоятельная работа:</i> выполнение домашних заданий по разделу 1. <i>Примерная тематика внеаудиторной работы:</i> Предпринимательская деятельность в пос.Сиверский. Организационные правовые формы юридических лиц в пос.Сиверский.	10	

Раздел 2. Трудовое право		62	
Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права.	Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ. Субъекты трудовых правоотношений.	2	2
Тема 2.2. Трудовой договор.	Понятие трудового договора, его виды. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Понятие коллективного договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Испытательный срок. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Совместительство. Основания прекращения трудового договора.	6	2
	<i>Практические занятия</i> Составить заявление о приёме на работу. Составить приказ о приёме на работу и увольнении по одной из статей ТК РФ.	2	
Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха.	Понятие рабочего времени и его виды. Режим и учёт рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска. Законодательство РФ о занятости и трудоустройстве. Правовой статус безработного.	6	2
	<i>Практические занятия</i> Составить график отпусков. Издать приказ об отпуске.	2	
Тема 2.4. Заработная плата	Понятие заработной платы. Ее правовое регулирование: государственное и локальное. Системы заработной платы: сдельная и повременная.	6	2
Тема 2.5 Трудовая дисциплина	Понятие трудовой дисциплины, методы её обеспечения. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.	2	2
	<i>Практические занятия</i> Составить акт о нарушении трудовой дисциплины работника. Издать приказ о дисциплинарном взыскании.	2	

Тема 2.6 Материальная ответственность сторон трудового договора	Понятие материальной ответственности, виды. Привлечение работников к материальной ответственности. Материальный ущерб, порядок его возмещения .	4	2
	<i>Практические занятия</i> Издать приказ о приёме на работу материально-ответственного лица. Издать приказ о возмещении работником материального вреда .	2	
Тема 2.7 Трудовые споры	Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Коллективные и индивидуальные трудовые споры. Забастовка. Органы по рассмотрению трудовых споров.	4	2
	<i>Практические занятия</i> Оформить исковое заявление в суд о восстановлении нарушения права.	2	
	<i>Самостоятельная работа:</i> Выполнение домашних заданий по разделу 2 Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы : оформление трудового договора с бухгалтером. Издание приказа о вынесении благодарности работнику. Изучение локальных документов, регулирующих оплату труда в организации.	22	

Раздел 3. Административное право		10	
Тема 3.1. Административное правонарушение и административная ответственность	Понятие и субъекты административного права. Понятие административного правонарушения. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.	4	2
	<i>Практические занятия</i> Решение задач на определение законности привлечения гражданина к административной ответственности.	2	

	<i>Самостоятельная работа</i> Выполнение домашних заданий по разделу 3.	2	
	Контрольная работа по разделам 1-3	2	

Примечание. Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 — ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств),
- 2 — репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством),
- 3 — продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация учебной дисциплины требует наличия рабочего кабинета Правового обеспечения профессиональной деятельности.

Оборудование кабинета:

-рабочие места по количеству обучающихся;
-рабочее место преподавателя;
-комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине: «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Технические средства обучения: -
мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

- Для лиц с нарушениями зрения:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиовидеофайла;
- Для лиц с нарушениями слуха информация предоставляется:
 - в печатной форме или в форме электронного документа;

-Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата информация предоставляется:

в печатной форме;
в форме электронного документа;
в форме аудиовидеофайла;

-Для лиц с нервно-психическими нарушениями информация предоставляется:

в виде текстов с иллюстрациями;
в форме аудиовидеофайлов.

3.3 Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации
2. Трудовой кодекс РФ
3. Гомола А.И. «Семейное право», учебник для СПО, 11-изд,

М: Издательский центр «Академия», 2015г.-176с.

4. Певцова Е.А. «Право» учебник для СПО, 5-изд, М: Издательский центр «Академия», 2013г.- 424с.

5. Певцова Е.А. «Право», практикум учебник для СПО, 2-изд, М: Издательский центр «Академия», 2015г.- 448с.

6. Федорянич О.И. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности с сфере коммерции и торговли», учебник для СПО, 2-изд, М: Издательский центр «Академия», 2014г.- 192с.

7. Харитонов С.В. «Трудовое право», учебник для СПО, 4-изд, М: Издательский центр «Академия», 2016г.- 320с.

8. Шкатулла В.И. «Основы правовых знаний», учебник для СПО, 11-изд, М: Издательский центр «Академия», 2016г.- 336с.

Дополнительные источники:

1. Гражданский процессуальный кодекс РФ
2. Кодекс РФ об административных правонарушениях
3. Семейный кодекс Российской Федерации
4. Гражданский кодекс РФ
5. Уголовный кодекс Российской Федерации
6. Федеральный закон «О занятости населения в Российской Федерации»
7. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М.А. Гуреева. — Москва: КноРус, 2016. 219 с. — для СПО
8. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / СИ. Некрасов, Зайцева-Е.В. Савкович, А.В. Питрюк. — Москва : Юстиция, 2017. 211 с. — Для бакалавров и СПО.
9. Комментарий к Семейному кодексу РФ (постатейный) / Под ред. А.В. Вишняковой, В.М. Хинчук. - М.: ИНФРА-М, 2013. 312 с.

Интернет-ресурсы:

1. Сайт справочной правовой системы Консультант Плюс:
[http://www// consultant.ru](http://www.consultant.ru).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, своенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Формируемые компетенции
Уметь:		
использовать необходимые нормативные правовые документы;	практические занятия, выполнение индивидуальных заданий, оценка при проведении устного опроса. Итоговая форма контроля — экзамен.	Ок1-Ок11, Пк1.1- Пк1.4 Пк2.1-Пк2.7 Пк3.1- Пк3.4 Пк4.1-Пк4.7
защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;	практические занятия, выполнение индивидуальных заданий, оценка при проведении устного опроса. Итоговая форма контроля — экзамен.	
анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с п авовои точки з ения.	практические занятия, выполнение индивидуальных заданий, оценка при проведении устного опроса. Итоговая форма контроля — экзамен.	
Знать:		
основные положения Конституции Российской Федерации,	выполнение индивидуальных заданий (презентаций, рефератов), оценка при проведении устного и письменного опросов тестирование. Итоговая форма контроля — экзамен.	Ок1-Ок11, Пк1.1- Пк1.4 Пк2.1-Пк2.7 Пк3.1- Пк3.4 Пк4.1-Пк4.7
права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации•	выполнение индивидуальных заданий (презентаций, рефератов), оценка при проведении устного и письменного опросов, тестирование. Итоговая форма контроля — экзамен.	

понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	практические занятия, выполнение индивидуальных заданий, оценка при проведении устного опроса, тестирование. Итоговая форма контроля — экзамен.	
законодательные акты и другие нормативные правовые акты регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	практические занятия, выполнение индивидуальных заданий, оценка при проведении устного опроса, тестирование. Итоговая форма контроля — экзамен.	Ок1-Ок11, Пк1.1- Пк1.4 Пк2.1-Пк2.7 Пк3.1- Пк3.4 Пк4.1-Пк4.7
организационно-правовые формы юридических лиц;	практические занятия, выполнение индивидуальных заданий, оценка при проведении устного опроса, тестирование. Итоговая форма контроля — экзамен.	
правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;	практические занятия, выполнение индивидуальных заданий, оценка при проведении устного опроса, тестирование. Итоговая форма контроля — экзамен.	
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	практические занятия, выполнение индивидуальных заданий, оценка при проведении устного опроса, тестирование. Итоговая форма контроля — экзамен.	
порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;	практические занятия, выполнение индивидуальных заданий, оценка при проведении устного опроса, тестирование. Итоговая форма контроля — экзамен.	
правила оплаты труда;	практические занятия, выполнение индивидуальных заданий, оценка при проведении устного опроса, тестирование. Итоговая форма контроля — экзамен.	

роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;	практические занятия, выполнение индивидуальных заданий, оценка при проведении устного опроса, тестирование. Итоговая форма контроля — экзамен.	Ок1-Ок11, Пк1.1- Пк1.4 Пк2.1-Пк2.7 Пк3.1- Пк3.4 Пк4.1-Пк4.7
право граждан на социальную защиту;	практические занятия, выполнение индивидуальных заданий, оценка при проведении устного опроса, тестирование. Итоговая форма контроля — экзамен.	
понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;	практические занятия, выполнение индивидуальных заданий, оценка при проведении устного опроса, тестирование. Итоговая форма контроля — экзамен.	
виды административных правонарушений и административной ответственности;	практические занятия, выполнение индивидуальных заданий, оценка при проведении устного опроса, тестирование. Итоговая форма контроля — экзамен.	
нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	практические занятия, выполнение индивидуальных заданий, оценка при проведении устного опроса, тестирование. Итоговая форма контроля — экзамен.	

