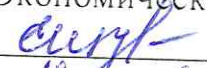



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ СО «КУПК»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель ЦК
Экономических дисциплин
 Жукина Е.С.
«28 августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО КУПК
 Токарева Н.Х.
«21 августа 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.18 № 69

Организация – разработчик: ГАПОУ СО «Каменск-Уральский политехнический колледж», г. Каменск-Уральский.


Разработчик:

Чемезова С.Т., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «Каменск-Уральский политехнический колледж».


Проведена внутренняя техническая и содержательная экспертиза программы учебной дисциплины ОП.04 Правовое обеспечение профессиональной деятельности в рамках цикловой комиссии.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии социальных дисциплин (протокол № 1 от 28.08.2020 г.) и одобрено методическим советом (протокол № 1 от 31.08.2020 г.)

Разработчик:

 _____ Чемезова С.Т.

Председатель предметно-цикловой комиссии
социальных дисциплин

 _____ Белоносова М.Л.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ООП	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы:

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**, входящей в укрупнённую группу специальностей **38.00.00. Экономика и управление**.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» принадлежит к циклу общепрофессиональных дисциплин.

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством ;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

В результате освоения учебной 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 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.

В результате освоения дисциплины развиваются следующие компетенции:

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 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

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 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 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - 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.

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.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 58 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 часов;

самостоятельной работы обучающегося 4 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Осваиваемые компетенции
Введение	Цели и задачи изучения курса. Приобретение профессиональных компетенций для осуществления профессиональной деятельности.	2	1	ОК 01
Раздел 1. Договорные отношения в гражданском праве	Гражданско-правовой договор. Тема 1. Виды договора купли-продажи: розничная купля-продажа, поставка товаров, поставка товаров для государственных нужд, контрактация, продажа недвижимости, продажа предприятия. Тема 2. Виды договора аренды и энергоснабжения. Тема 3. Виды договора подряда. Тема 4. Виды договора оказания услуг. Тема 5. Виды договоров хранения.	10	2	ОК 02 ПК 1.1
	Практические работы: 1. Подготовка проекта договора контрактации. 2. Подготовка проекта договора по энергоснабжению. 3. Подготовка проекта аренды. 4. Подготовка проекта договора по оказанию услуг.	8		
Раздел 2. Право собственности	Тема 1. Общие положения права собственности, прекращение права собственности. Тема 2. Право хозяйственного ведения, право оперативного управления.	4	2	ОК 03 ПК 1.3
Раздел 3. Обязательства в гражданском праве	Тема 1. Понятие и стороны обязательства, ответственность за нарушение обязательств.	2	2	ОК 06 ПК 2.3
	Практическая работа: Оформление письма о возмещении понесенных убытков с приложением расчетов.	2		
Раздел 4. Трудовые правоотношения	Тема 1. Рабочее время и время отдыха по трудовому законодательству. Тема 2. Расчет заработной платы за работу в праздничные и выходные дни, за сверхурочную работу. Тема 3. Виды отпусков. Порядок и их оформление с учетом вредных и опасных условий труда.	6	2, 3	ОК 07 ПК 4.1 ПК 5.2
	Практические работы: 1. Оформление приказа о привлечении работников к сверхурочным работам. 2. Расчет дней отпуска работника с учетом стажа работы на предприятии и	4		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Осваиваемые компетенции
	условий труда.			
	Самостоятельная работа студента: Изучить главы: 15, 16, 17, 18, 19 ТК РФ. Подготовиться к тестированию.	4		
Раздел 5. Материальная ответственность сторон по трудовому договору	Тема 1. Материальная ответственность работника Ограниченная, полная и коллективная материальная ответственность. Порядок взыскания ущерба.	4	2	<i>ОК 03 ПК 5.5</i>
	Тема 2. Материальная ответственность работодателя. Практические работы: 1. Оформление приказа о привлечении работника к материальной ответственности. 2. Оформление искового заявления в суд о возмещении материального ущерба работодателю причиненного по вине работника.	4		
Раздел 6. Трудовая дисциплина	Тема 1. Трудовая дисциплина. Трудовой распорядок организации. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка предприятия. Порядок наложения и снятие дисциплинарного взыскания.	2	2	<i>ОК 02 ПК 4.2</i>
Раздел 7. Индивидуальные трудовые споры	Тема 1. Трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Комиссия по трудовым спорам. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС и суде. Коллективные трудовые споры.	2	2	ОК 09 ПК 4.4
	Практическая работа :1. Оформление заявления работника в комиссию по трудовым спорам по факту нарушения его прав. (1 час) 2. Оформление акта служебного расследования.(1 час)	2		
	Дифференцированный зачет по курсу изучаемой дисциплины.	2	2	ОК 01-ПК 5.5
Всего		58		

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия специализированного учебного кабинета «Экономики отрасли, менеджмента, правового обеспечения профессиональной деятельности» №122.

Оборудование учебного кабинета: Столы, стулья, доска, рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: компьютер, дидактический материал к лекционным и практическим заданиям.

В случае изменения графика образовательного процесса и перевода обучающихся на дистанционное обучение возможно проведение занятий, консультаций с применением программ Zoom, Skype и т.д.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых нормативных правовых актов, учебных изданий, дополнительной литературы.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. М., 2020.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (статьи 1 - 453) (с изменениями на 31 июля 2020 года)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от ред. от 27.12.2019, с изм. от 28.04.2020
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от от 18.03.2019
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 27.07.2010 N 194-ФЗ, от 07.02.2011 N 4-ФЗ, от 06.04.2011 N 65-ФЗ,
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 27.10.2020). 13 июня 1996 года N 63-ФЗ
7. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 15.10.2020, с изм. от 16.10.2020)
8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 31.07.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.08.2020)
9. Закон Российской Федерации «Об образовании» 10 июля 1992 года № 3266-1 (в ред. ФЗ от 18.07.2012, Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "**Об образовании в Российской Федерации**" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020) .
10. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» (в редакции Федерального закона от 9 января 1996 года N 2-ФЗ) (с изменениями на 31 июля 2020 года)
11. Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» Федеральный закон от 24.04.2020 N 134-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "**О гражданстве Российской Федерации**"

Основные источники

1. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07095-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454031> (дата обращения: 17.11.2020).
2. Барахтова Е.Ю. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. - М.: Проспект, 2006.
5. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общей редакцией С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 313 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-01249-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450711> (дата обращения: 17.11.2020).

6. Дмитриев Ю.А. Административное право РФ. – М.: Международная академия предпринимательства, 2007.

7. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 310 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11362-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451119> (дата обращения: 17.11.2020).

8. Казанцев С.Я. Основы права. – М.: Академия, 2009.

9. 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> (дата обращения: 17.11.2020).

10. Овсянко Д.М. Административное право в схемах и определениях. – М.: Юристъ, 2006.

11. Пиляева В.В. Гражданское право в схемах и определениях. – М., Кнорус, 2006.

12. Певцова Е.А. Право- М.: Академия, 2011

Интернет ресурсы

www.garant.ru – Система «Гарант», правовые базы российского законодательства;

www.consultant.ru – Общероссийская сеть распространения правовой информации

(Консультант-Плюс);

www.kodeks.net – Информационно-правовой сервер «Кодекс»

www.2.kodeks.net/brue - Большая российская юридическая энциклопедия

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, докладов, решения задач по различным правовым ситуациям.

Результаты обучения	Формы и виды контроля	Компетенции
знать: -основные положения Конституции Российской Федерации;	Входной, текущий контроль в форме тестирования.	ОК 01
-права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;	Текущий контроль (тестирование, устный опрос, практические работы,) оценка выполнения практической работы.	ОК 02 ОК 03 ПК 5.2
-понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	Текущий контроль (тестирование, устный опрос, практические работы,) оценка выполнения практической работы.	ОК 08 ОК 07 ОК 09
-законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Текущий контроль (тестирование, устный опрос, практические работы,) оценка выполнения практической работы.	ОК 05 ОК 06 ПК
-организационно-правовые формы юридических лиц;	Текущий контроль (тестирование, устный опрос, практические работы,) оценка выполнения практической	ОК 09 ОК 04

	работы.	ПК 5.2
-правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;	Оценка работы на занятии, выполнения домашних заданий, написания и защиты рефератов, изучения Конституции РФ, ТК РФ, ГК РФ, УК РФ.	ОК 08
-права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	Текущий контроль (тестирование, устный опрос, практические работы,) оценка выполнения практической работы.	ОК 06
-порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;	Текущий контроль (тестирование, устный опрос, практические работы,) оценка выполнения практической работы.	ОК 03
-правила оплаты труда;	Текущий контроль (тестирование, устный опрос, практические работы,) оценка выполнения практической работы.	ОК 03
-роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;	Текущий контроль (тестирование, устный опрос, практические работы,) оценка выполнения практической работы.	ОК 03
-право социальной защиты граждан;	Текущий контроль (тестирование, устный опрос, практические работы,) оценка выполнения практической работы.	ОК 03 ПК 5.3
-понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;	Текущий контроль (тестирование, устный опрос, практические работы,) оценка выполнения практической работы.	ОК 03 ПК 3.1-3.4.
-виды административных правонарушений и административной ответственности;	Текущий контроль (тестирование, устный опрос, практические работы,) оценка выполнения практической работы.	ОК 07
-нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	Текущий контроль (тестирование, устный опрос, практические работы,) оценка выполнения практической работы.	ОК 04
уметь: -использовать необходимые нормативно-правовые документы;	Текущий контроль (тестирование, устный опрос, практические работы,) оценка выполнения практической работы.	ПК 1.2-1.4 ПК 5.1-5.5
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-	Текущий контроль (тестирование, устный опрос, практические работы,) оценка выполнения практической работы.	ПК 2.1.-2.4. ПК 4.4

процессуальным и трудовым законодательством ;	оценка выполнения практической работы.	
-анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	Промежуточный контроль дифференцированный зачет.	ОК 03 ОК 07 ПК 2.3 ПК 4.1.-4.4

5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ООП

Рабочая программа может быть использована для обучения укрупнённой группы профессий и специальностей **38.00.00. Экономика и управление.**