Департамент агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия
Ямало-Ненецкого автономного округа
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Ямальский полярный агроэкономический техникум»

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Салехард 2018

Программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы, рекомендованной Экспертным советом ФГУ "ФИРО" (от 25.05.2011 г.) и в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» (базовая подготовка) № 832 от «28» июля 2014 г., рег. Минюст РФ № 33638 «19» августа 2014 г.

Организация-разработчик: ГБПОУ ЯНАО «Ямальский полярный агроэкономический техникум».

Разработчики:

Шаповалова Светлана Владимировна, преподаватель ГБПОУ ЯНАО «Ямальский полярный агроэкономический техникум».

РАССМОТРЕНО
на заседании подкомиссии «Право и организация социального обеспечения» ПЦК общепрофессиональных и специальных дисциплин
протокол № 6 от «12» апреля 2018 г.
председатель подкомиссии ПЦК
_____Л.В.Сашенко

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной работе
_____Л.В.Городина
«16» апреля 2018 г.

Согласовано с работодателем: Департамент агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия Ямало-Ненецкого автономного округа, заместитель начальника управления начальник отдела бухгалтерского учета _____/ Шлемина А.М._____/ «16» апреля 2018 г.	Согласовано с работодателем: _____/_____/ «_____»_____20____г.
Согласовано с работодателем: _____/_____/ «_____»_____20____г.	Согласовано с работодателем: _____/_____/ «_____»_____20____г.

© ГБПОУ ЯНАО «ЯМАЛЬСКИЙ ПОЛЯРНЫЙ АГРОЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
©Шаповалова С.В..

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Правовые основы профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является обязательной частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка), входящей в состав укрупненной группы специальностей «Науки об обществе» по направлению подготовки 30.00.00 «Экономика и управление».

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и профессиональной переподготовки) и подготовке профессии 38.01.03 Контролер банка, кассир.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в профессиональный цикл.

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

В результате изучения дисциплины студент 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 изучения дисциплины студент 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;

В результате освоения дисциплины формируются 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **54** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **36** часов;

самостоятельной работы обучающегося **18** 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)	**54**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**36**
в том числе:	
лабораторные занятия	0
практические занятия	16
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**18**
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	0
домашняя работа по темам:	
Подготовить доклад и презентацию на тему «Акты органов местного самоуправления».	2
Оформление таблицы «Особенности способа действия предприятий».	2
Оформление договора аренды здания	2
Оформление договора бытового подряда	
Оформление договора складского хранения.	
Подготовить доклад и презентацию на тему «Развитие трудового права».	2
Подготовить доклад и презентацию на тему « Занятость населения в РФ».	4
Оформление приказа о приеме на работу.	
Подготовить доклад и презентацию на тему « Режим рабочего времени».	2
Подготовить доклад и презентацию на тему «Сроки расчета при увольнении».	2
Подготовить доклад и презентацию на тему «Коллективные трудовые споры».	2
Итоговая аттестация в форме КАТР	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Право и экономика		**22**	
Тема 1.1. Нормативно-правовое регулирование экономических отношений.	**Содержание учебного материала**	2	
	1. **Государство, право и экономика.** Источники права, регулирующие экономические (хозяйственные) отношения. Конституция РФ как закон прямого действия.		1
	2. **Нормативно-правовое регулирование экономических отношений.** Федеральные законы в сфере экономической деятельности. Подзаконные акты. Акты органов местного самоуправления. Локальные акты хозяйствующих субъектов.		1
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	0	
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовить доклад и презентацию на тему «Акты органов местного самоуправления».		
Тема 1.2. Правовое положение субъектов профессиональной деятельности.	**Содержание учебного материала**	4	
	1. **Юридические лица.** Виды. Правовое положение юридических организаций. Организационно-правовые формы юридических лиц.		2
	2. **Предпринимательская деятельность гражданина.** Организационно-правовая форма предпринимательской деятельности. Правовое положение субъектов малого предпринимательства.		2
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	4	

	Регистрация и ликвидация юридических лиц		
	Изучение устава		
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Оформление таблицы «Особенности способа действия предприятий».		
Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности.	**Содержание учебного материала**	0	
	1. **Предпринимательский договор**. Понятие и значение предпринимательского договора.		3
	2. **Правовое регулирование договорных отношений.** Форма предпринимательского договора. Особенности заключения, изменения и расторжения договоров. Структура предпринимательского договора. Исполнение договоров. Способы обеспечения исполнения обязательств. Экономические споры.		3
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	6	
	Оформление договора аренды и договора подряда.		
	Оформление договора купли-продажи.		
	Составление искового заявления.		
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Оформление договора аренды здания		
	Оформление договора бытового подряда		
	Оформление договора складского хранения.		
Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений.		**30**	
Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права.	**Содержание учебного материала**	2	
	1. **Трудовое право.** Понятие и предмет трудового права. Задачи трудового права.		3

	2.	**Система трудового права.** Функции трудового права.		3
	Лабораторные работы		0	
	Практические занятия		0	
	Контрольные работы		0	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Подготовить доклад и презентацию на тему «Развитие трудового права».			
Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	**Содержание учебного материала**		2	
	1.	**Занятость населения.** Понятие занятости. Понятие и общая характеристика трудоустройства. ФЗ «О занятости населения в РФ». Социальные и правовые гарантии выбора вида занятости.		3
	2.	**Трудовой договор.** Понятие трудового договора. Содержание и оформление трудового договора. Заключение трудового договора. Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора.		3
	Лабораторные работы		0	
	Практические занятия		2	
	Оформление трудового договора.			
	Контрольные работы		0	
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	Подготовить доклад и презентацию на тему « Занятость населения в РФ».			
	Оформление приказа о приеме на работу.			
Тема 2.3 Заработная плата.	**Содержание учебного материала**		4	
	1.	**Рабочее время и время отдыха.** Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Рабочее время нормальной и сокращенной продолжительности. Неполное рабочее время. Время отдыха.		3
	2.	**Заработная плата.** Понятие заработной платы. Система оплаты труда. Установление заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.		
	3.	**Материальная ответственность сторон трудового договора.** Понятие материальной ответственности. Условия наступления материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед		

		работником. Материальная ответственность работника.		
	Лабораторные работы		0	
	Практические занятия		2	
	Решение ситуационных задач по теме « Материальная ответственность сторон трудового договора»			
	Контрольные работы		0	
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	Подготовить доклад и презентацию на тему « Режим рабочего времени».			
	Подготовить доклад и презентацию на тему «Сроки расчета при увольнении».			
Тема 2.4. Трудовые споры	**Содержание учебного материала**		2	
	1.	**Трудовые споры.** Понятие трудового спора. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.		3
	2.	**Рассмотрение трудового спора в КТС.** Порядок рассмотрения трудовых споров в суде.		3
	Лабораторные работы		0	
	Практические занятия		2	
	Решение ситуационных задач по теме « Трудовые споры»			
	Контрольные работы		0	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Подготовить доклад и презентацию на тему «Коллективные трудовые споры».			
Тема 2.5. Социальное обеспечение граждан.	**Содержание учебного материала**		2	2
	1.	**Социальное обеспечение граждан.** Понятие «Социальное обеспечение граждан». Право граждан на социальное обслуживание		
	2.	**Категории граждан, имеющих право на меры социальной поддержки.** Социальное обеспечение по возрасту. Социальное обеспечение в случае болезни. Социальное обеспечение инвалидов. Социальное обеспечение в случае потери кормильца.		2
	Лабораторные работы		0	
	Практические занятия		0	
	Контрольные работы		0	
	Самостоятельная работа обучающихся		0	

Раздел 3. Административное право.			**2**	
Тема 3.1. Административное право и административная ответственность.	**Содержание учебного материала**		2	
	1.	**Административное право как отрасль права.** Понятие «Административное право». Субъекты административного права.		2
	2.	**Административная ответственность.** Понятие и виды административной ответственности. Порядок назначения административных наказаний.		2
	Лабораторные работы		0	
	Практические занятия		0	
	Контрольные работы		0	
	Самостоятельная работа обучающихся		0	
Примерная тематика курсовой работы (проекта)			0	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом)			0	
Всего:			**54**	

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 программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Документационное обеспечение управления.

Оборудование учебного кабинета:

1. Двухместные ученические столы для проведения теоретических занятий.
2. Автоматизированное рабочее место преподавателя, с соответствующим периферийным оборудованием;
3. Классная доска, предназначенная для написания фломастером или мелом;
4. Базовые и профильные программные средства;
5. Задания для осуществления индивидуального подхода при обучении, организации самостоятельных работ и упражнений обучающихся на компьютерах;
6. Комплект научно – популярной, справочной и методической литературы

Технические средства обучения: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, телевизор с видеомагнитофоном, мультимедийный проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция РФ. – М.: 2013 г.;
2. Гражданский кодекс РФ;
3. Трудовой кодекс РФ;
4. Певцова, Е.А. Право [Текст]: учебник/ Е.А Певцова. – М.: Академия, 2016.
5. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный, научно – практический) / под ред. К.Я. Ананьевой. М., 2007.

Дополнительные источники:

1. Круглова Н.Ю. Хозяйственное право. – М.: Русская деловая литература, 2010 г.;
2. Хозяйственное право (конспект лекций). – М.: Издательство «ПРИОР», 2010 г.;
3. Андреев В.К. Предпринимательское (хозяйственное) право. – М.: Былина, 2011 г.
4. Правовое регулирование хозяйственной деятельности: учебник для студ. Сред. Проф. Учеб. заведений / Д.М. Сорк, Е.Н. Белоусов. – М.: «Академия», 2007 г.
5. Хозяйство и право / Журнал, 2007-20013 гг.
6. Договоры в коммерческой деятельности. Практическое пособие / Под ред. М.Ю. Тихомирова. – М.: 2010 г.

Интернет ресурсы:

1. Сервер органов государственной власти РФ: http://www.gov.ru
2. Официальный сайт Администрации Президента РФ: http://www.gov.ru/page2.html.
3. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации:http://www.duma.ru.

4. Официальный сайт Министерства Юстиции РФ: http://www.miniust.ru.
5. Научный Центр Правовой Информатизации Министерства Юстиции РФ:http://www.scli.ru.
6. Официальный сайт Верховного Суда РФ: http://www.supcourt.ru.
7. Правовая система «Консультант Плюс»: http://www.consultant.ru.
8. Правовая система «Гарант»: http://law.agava.ru.

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 30.11.1994 года № 52-ФЗ)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 31.12.2001 года N 197-ФЗ)
3. Уголовный кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 13.06.1996 года № 63-ФЗ)
4. Федеральный Конституционный закон от 25 декабря 2000 года "О Государственном гербе Российской Федерации"
5. Закон Российской Федерации от 25 октября 1991 года № 1807-1 "О языках народов Российской Федерации"
6. Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124 - 1 "О средствах массовой информации"
7. Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 "О государственной тайне"
8. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149 - ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
9. Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и итогового зачета, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Умения	
использовать необходимые нормативно-правовые документы;	Экспертная оценка отчёта практических работ
защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;	Экспертная оценка отчёта практических работ
анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	Экспертная оценка результатов тестирования
основные положения Конституции Российской Федерации;	Экспертная оценка результатов выполнения домашнего задания
права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;	Экспертная оценка результатов выполнения домашнего задания
понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	Экспертная оценка результатов выполнения домашнего задания
законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Экспертная оценка отчёта практических работ
организационно-правовые формы юридических лиц;	Экспертная оценка отчёта практических работ
правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;	Экспертная оценка защиты доклада
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	Экспертная оценка результатов выполнения домашнего задания
порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;	
правила оплаты труда;	Экспертная оценка защиты доклада
роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;	Экспертная оценка результатов выполнения домашнего задания
право социальной защиты граждан;	Экспертная оценка защиты доклада
понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;	Экспертная оценка результатов выполнения домашнего задания
виды административных правонарушений и административной ответственности;	Экспертная оценка защиты доклада
нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	Экспертная оценка результатов выполнения домашнего задания