

Отделение среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

вариативной учебной дисциплины

ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности


для специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая подготовка)
на базе основного общего образования

Одобрена
предметной (цикловой)
комиссией правовых дисциплин

Разработана на основе
Федерального Государственного
Образовательного Стандарта
Среднего Профессионального
Образования/ ФГОС СПО/ по
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденного приказом
Министерства образования и науки
РФ от 05 февраля 2018 г. № 69

Протокол № 7
от «20» 03 2019 г.
Председатель предметной
(цикловой) комиссии

Начальник отделения СПО

 / О.В. Рыжкова



/В.Н. Плеснякова/

Составитель (автор): _____  / ст. преподаватель Дешин М.А. /

Рецензент: Карпович Ольга Борисовна, главный бухгалтер ПАО
«Прожекторные угли»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Вариативная учебная дисциплина ОП.11 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.11 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 01- 06, ОК 09-10.

Изучение учебной дисциплины ОП.11 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением о порядке обучения обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 № 60/о, Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о. Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации. С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования

для выполнения задач профессиональной деятельности	получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	50
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
I. Раздел.	Право и экономика	12	
Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений	Содержание учебного материала: 1.Экономические отношения как предмет правового регулирования.Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Хозяйственное право и его источники.	2	ОК-1- ОК -6
Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской (хозяйственной) деятельности	Содержание учебного материала: 1.Понятие субъекта предпринимательской (хозяйственной) деятельности. Право собственности. Формы собственности.	2	ОК-1- ОК -6
	Практическое занятие № 1 1.Понятие субъекта предпринимательской (хозяйственной) деятельности. Право собственности. Три права (правомочия) собственника в отношении своего имущества.	2	
Тема 1.3. Юридические лица. Индивидуальные предприниматели	Содержание учебного материала: 1. Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц.Индивидуальные предприниматели.	2	ОК-1- ОК -6 ОК-9
Тема 1.4. Организационно-правовые формы юридического лица	Содержание учебного материала: 1.Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц. 2. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности.	2	ОК-1- ОК – 6 ОК-9
	Практическое занятие № 2 1.Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц.	2	
II. Раздел.	Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности	6	
ТЕМА 2.1. Общие положения о договоре	Содержание учебного материала: 1.Понятие, содержание, существенные условия, виды, формы договоров. Государственная регистрация.	2	ОК-1- ОК -6 ОК-9

ТЕМА 2.2. Отдельные виды договоров	Содержание учебного материала: 1. Заключение, оформление, изменение и расторжение договоров. Отдельные виды договоров: договор купли-продажи; договор розничной купли-продажи, договор поставки; договор аренды, договор подряда.	2	ОК 01- ОК 06, ОК 09- ОК 10
	Практическое занятие № 3 1. Заключение, оформление, изменение и расторжение договора.	2	
III. Раздел.	Рассмотрение экономических споров в арбитражных судах.	6	
ТЕМА 3.1 Экономические споры	Содержание учебного материала: 1.Понятие и виды экономических споров. Досудебный порядок урегулирования экономических споров	2	ОК-1- ОК -6 ОК-9 -ОК- 10
ТЕМА 3.2. Рассмотрение экономических споров в арбитражных судах	Содержание учебного материала: 1.Рассмотрение экономических споров в арбитражных судах. Альтернативные способы рассмотрения споров. Третейский суд, процедура медиации.	2	ОК-1- ОК -6 ОК-9 -ОК- 10
	Практическое занятие №4 1.Общие положения обязательственного права.	2	
IV. Раздел	Правовое регулирование трудовых отношений.	16	
ТЕМА 4.1. Трудовое право как отрасль права	Содержание учебного материала: 1.Предмет и структура трудового права. Источники трудового права. Трудовое правоотношение.	2	ОК-1- ОК -6 ОК-9 -ОК- 10
	Практическое занятие № 5 1. Источники трудового права. Трудовое правоотношение.	2	
ТЕМА 4.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала: 1 Правовой статус безработного. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.Трудовой договор: понятие, содержание, виды.	2	ОК-1- ОК -6 ОК-9 - ОК- 10
	Практическое занятие № 6. Трудовой договор: понятие, содержание, виды.	2	
ТЕМА 4.3. Заработная плата. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание учебного материала: 1. Понятие и системы заработной платы. Тарифная система. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность. Понятие, условия и виды материальной ответственности.	2	ОК-1- ОК -6 ОК-9 -ОК- 10
	Практическое занятие № 7 1. Понятие и системы заработной платы. Правовое регулирование заработной платы. Тарифная система. Надбавки и доплаты. Порядок выплаты заработной платы.	2	

ТЕМА 4.4. Индивидуальные и коллективные трудовые споры. Правовое и документационное регулирование правоотношений	Содержание учебного материала: 1. Индивидуальные трудовые споры. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебных органах. Коллективные трудовые споры. Примирительные процедуры. Правовое и документационное регулирование взаимоотношений.	2	ОК-1- ОК -6 ОК-9 -ОК- 10
	Практическое занятие № 8 1. Индивидуальные трудовые споры. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебных органах.	2	
V Раздел	Административное право.	10	
ТЕМА 5.1. Понятие административного права.	Содержание учебного материала: 1.Понятие, предмет и метод административного права. Административная ответственность: понятие и признаки	2	ОК-1- ОК -6 ОК-9 - ОК- 10
ТЕМА 5.2. Административные правонарушения.	Содержание учебного материала: 1.Административные правонарушения: понятие, признаки, состав. Административные наказания, понятие и виды.	2	ОК-1- ОК -6 ОК-9 - ОК- 10
	Практическое занятие № 9 1.Административные правонарушения: понятие, признаки, состав.	2	
ТЕМА 5.3. Производство по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала: 1.Составление протокола. Рассмотрение дела по существу. Постановление по делу об административном правонарушении.	2	ОК-1- ОК -6 ОК-9 -ОК- 10
	Практическое занятие №10 1.Производство по делам об административных правонарушениях.	2	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		
	Всего	50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета правого обеспечения профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

Специализированная мебель:

- столы студенческие;
- стулья студенческие;
- стол для преподавателя;
- стул для преподавателя;
- доска (меловая);
- маркерная доска (переносная).

Технические средства обучения:

- проектор (портативный);
- ноутбук для преподавателя с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза;
- веб-камера;
- экран (переносной);
- колонки;
- микрофон.

Специализированное оборудование:

наглядные пособия (плакаты), комплект учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения:

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Ковалева Н.Н. Информационное право России (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 352 с. — 978-5-394-01486-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57155.html>
2. Шибаев Д.В. Информационное право [Электронный ресурс]: практикум по курсу / Д.В. Шибаев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 277 с. — 978-5-4486-0016-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67340.htm>

Дополнительная литература:

1. Бирюков П.Н., Хамова Ю.А. Правовое регулирование туристской деятельности: Учеб. пособие. — М.: Юрист, 2009.
2. Волошин Н.И. Правовое регулирование в туризме: Учебник. — 3-е изд., испр и доп. — М.: Советский спорт, 2007 (Гриф)
3. Давыдова Н.Ю. Правовое обеспечение сервиса и туризма [Электронный ресурс]: практикум / Н.Ю. Давыдова — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 102 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33651.html>. — ЭБС «IPRbooks»
4. Назаренко А.М. Правовое регулирование управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.М. Назаренко. — Электрон. текстовые данные. — Минск:

Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2014. — 272 с. — 978-985-503-432-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67717.html>

5. Тузов Д.О. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2007. (Гриф)

6. Тыщенко А.Л. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие. – Ростов н/Дону: Феникс, 2007. (Гриф)

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт «Российская газета». // <http://www.rg.ru>
2. Электронная библиотека www.iprbookshops.ru
3. Справочная правовая система «Гарант» // www.garant.ru
4. Справочная правовая система «Консультант Плюс» // www.consultant.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - порядок применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности использования документации на государственном и иностранном языках. 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает,</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного</p>

<p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. 	<p>умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>
---	---	--