

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Блинова Марина Петровна
Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Дата подписания: 11.04.2025 13:25:53
Уникальный программный ключ:
1cafd4e102a27ce11ca8e071cb712376311c15

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Норильский государственный индустриальный институт»
Политехнический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
2КУРС

«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Политехнический колледж ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»

Разработчик:

Людмила Васильевна Ворончук , преподаватель

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии правовых дисциплин

Председатель комиссии _____ Н.М. Давтаева

Утверждена методическим советом политехнического колледжа ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»

Протокол заседания методического совета № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Зам. директора по УР _____ С.П. Блинова

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей 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.....	13

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с актуализированным ФГОС по специальностям СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» 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 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 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 студент должен обладать следующими *общими компетенциями:*

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

В результате изучения дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

- ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.
- ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.
- ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.
- ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.
- ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.
- ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.
- ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.
- ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося 120 часов, включает в себя 80 часов лекционных занятий и 20 практических занятий, 30 % (6 часов) которых отводится на аудиторную самостоятельную работу обучающегося.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся осуществляется под непосредственным руководством преподавателя и может реализовываться при проведении практических занятий, семинаров, выполнении лабораторного практикума и во время чтения лекций.

При чтении лекционного курса текущий контроль усвоения учебного материала основной массой обучающихся осуществляется в форме тестового контроля знаний, письменного и индивидуального устного опроса обучающихся в рамках аудиторной самостоятельной работы.

На итоговую аттестацию в форме устного экзамена выделится 0,33 часа с учётом количества обучающихся в группе (25 человек), в форме письменного экзамена – не более 4 часов, зачёта – не более 2 часов.

По дисциплинам, где формой итоговой аттестации является экзамен, на проведение консультаций выделяется не более 2 часов из общего количества часов обязательной аудиторной нагрузки по усмотрению преподавателя.

2 СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	120
в том числе:	
лекционные занятия	80
практические занятия	20
Аудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
Подготовка конспектов и письменная презентация сообщений и докладов по предлагаемым темам	20
Подготовка конспектов и письменная презентация сообщений и докладов по предлагаемым темам	10
Подготовка конспектов и письменная презентация сообщений и докладов по предлагаемым темам	10
<i>Итоговая аттестация дифференцированного зачёта</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1 Право и экономика		48		
Тема 1.1 Нормативно-правовое регулирование экономических отношений.	Содержание учебного материала		6	2
	1	Экономические отношения как предмет правового регулирования.		
	2	Социально – экономические факторы современного общественного производства и производственные возможности.		
	3	Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ.		
Тема 1.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		8	2
	1	Понятие, признаки и виды субъектов предпринимательской деятельности.		
	2	Обеспечение интересов государства, общества и граждан при осуществлении предпринимательской деятельности		
	3	Понятие и признаки юридического лица.		
	4	Возникновение и прекращение деятельности юридического лица.		
Тема 1.3 Правовое регулирование договорных отношений в сфере	Содержание учебного материала		4	2
	1	Общие положения и принципы договорных отношений. Отдельные виды договоров.		
	2	Порядок заключения договоров. Основания и порядок изменения договоров. Основания и порядок расторжения договоров		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
хозяйственной деятельности	Практические занятия №1 Составление договоров различных видов.	2	
	Аудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего) Подготовка конспектов и письменная презентация сообщений и докладов по предлагаемым темам	2	
Тема 1.4 Экономические споры	Содержание учебного материала	2	2
	1 Понятие и виды экономических споров. Досудебный порядок их урегулирования.		
Тема 1.5 Судебный порядок защиты споров	Содержание учебного материала	2	
	1 Споры, подведомственные арбитражному суду. Подсудность споров. Подсудность споров. Порядок предъявления иска в суд.		
	Практические занятия №2 Экономические споры в арбитражном суде.	2	
Раздел 2 Правовое регулирование трудовых отношений		46	
Тема 2.1 Трудовое право как отрасль права	Содержание учебного материала	2	2
	1 Понятие трудового права. Предмет и структура трудового права. Источники трудового права.		
	Практические занятия №3 Практические занятия №4 Предмет и структура трудового права.	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Аудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего) Подготовка конспектов и письменная презентация сообщений и докладов по предлагаемым темам	2	
Тема 2.4 Рабочее время и время отдыха.	Содержание учебного материала	2	2
	1 Понятие рабочего времени, его виды. Понятие и виды времени отдыха.		
	Практические занятия №5 Практические занятия №6 Понятие рабочего времени, его виды.		
Тема 2.5 Заработная плата	Содержание учебного материала	2	2
	1 Понятие и системы заработной платы. Правовое регулирование заработной платы.		
Тема 2.6 Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание учебного материала	2	2
	1 Понятие, условия и виды материальной ответственности.		
	Практические занятия №7 Виды материальной ответственности, порядок определения размера ущерба		
Тема 2.7 Трудовые споры	Содержание учебного материала	2	2
	1 Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
	Практические занятия №8 Понятие трудовых споров, причины их возникновения.	2		
Раздел 3 Административное право		40		
Тема 3.1 Административное правонарушение. Административная ответственность	Содержание учебного материала		6	2
	1	Понятие и признаки административного правонарушения и административной ответственности.		
	2	Состав административного правонарушения		
3	Состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений.			
Всего:		120		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.

Технические средства обучения:

- компьютер для оснащения рабочего места преподавателя;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации;
- аудиовизуальные средства обучения.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2016 № 195 – ФЗ

2 Г.Х. Алик Правовое обеспечение профессиональной деятельности Серия: Профессиональное образование – М.: Форум, 2019

3 Р.Ф. Матвеев Правовое обеспечение профессиональной деятельности Серия: Профессиональное образование – М.: Форум, 2020

4 В.В. Румынина Профессиональное обеспечение профессиональной деятельности – М.: Академия, 2020

5 А.Г. Хабибулин К.Р.Мусалинов Профессиональное обеспечение профессиональной деятельности – М.: Форум, 2020

6 А.И. Тыщенко Профессиональное обеспечение профессиональной деятельности – М.: Феникс, 2021

Интернет-ресурсы:

1 Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

2 Справочно-правовая система «Гарант».

3 <http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал

4 <http://ecsocman.edu.ru> Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ « ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	Уметь:	
<p>– ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>– ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>– ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>– ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>– ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования</p>	использовать необходимые нормативно-правовые документы	Практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий
	защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством	практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий
	анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий
	Знать:	
	основные положения Конституции Российской Федерации	практические занятия, самостоятельная работа,
	права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации	практические занятия, самостоятельная работа,
	понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	практические занятия, самостоятельная работа,
	законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	практические занятия, самостоятельная работа,
	организационно-правовые формы юридических лиц	практические занятия, самостоятельная работа,
	правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	практические занятия, самостоятельная работа,
	права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	практические занятия, самостоятельная работа,
	порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения	практические занятия, самостоятельная работа,
	правила оплаты труда	практические занятия, самостоятельная работа,
	роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	практические занятия, самостоятельная работа,
	право социальной защиты граждан	практические занятия, самостоятельная работа,
понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника	практические занятия, самостоятельная работа,	
виды административных правонарушений и административной ответственности	практические занятия, самостоятельная работа,	

профессиональной деятельности.

– ОК 6.

Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

– ОК 7.

Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ПК 1.1.

Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2.

Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3.

Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.4.

Организовывать

<p>рабочее место секретаря и руководителя. ПК 1.5.</p> <p>Оформлять и регистрировать организационно- распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения. ПК 1.6.</p> <p>Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела. ПК 1.7.</p> <p>Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу. ПК 1.8.</p> <p>Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.</p>		
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только формирование профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций.

Код и наименование общих компетенций	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– обоснованность выбора и применение специальных методов и способов решения профессиональных задач в области составления и использования бухгалтерской и налоговой отчетности; – демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	– нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности; – использование при решении профессиональных задач различных источников информации, включая электронные;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося
ОК 03 Планировать и реализовывать	– проведение объективного анализа качества результатов собственной деятельности и принятия решений по ее совершенствованию;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося

собственное профессиональное и личностное развитие	– организация собственного профессионального развития и самообразования в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации при решении сложных и нестандартных проблем в области профессиональной деятельности	
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	– использование рациональных приемов по организации деятельности группы (команды) для эффективного выполнения коллективного проекта; – эффективное взаимодействие обучающихся и преподавателей в ходе обучения;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– демонстрация способности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – демонстрация навыков правил оформления документов и построения устных сообщений в зависимости от целевой аудитории и с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	– осознание конституционных прав и обязанностей, соблюдение закона и правопорядка; – аргументированное представление и отстаивание своего мнения с соблюдением этических норм и общечеловеческих ценностей;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– соблюдение норм экологической чистоты и безопасности; – осуществление деятельности по сбережению ресурсов и сохранению окружающей среды; – прогнозирование возникновения опасных ситуаций по характерным признакам их проявления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	– использование физкультурно-оздоровительную деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; – соблюдение норм здорового образа жизни, осознанное выполнение правил безопасности жизнедеятельности;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	– демонстрация навыков работы в бухгалтерских и нормативно-справочных программах; – проведение анализа полученной информации, с выделением в ней главных аспектов, структурирование и презентация	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– изучение нормативно-правовой документации в области бухгалтерского и налогового учета на государственном языке; – применение необходимого лексического и грамматического минимума для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося

<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>– владение механизмом планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности; – самостоятельная организация собственных приемов обучения в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося</p>
--	---	---