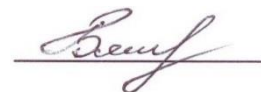


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Утверждаю
Заведующий кафедрой конституционного и
муниципального права
д.ю.н., проф. Т.М. Бялкина



25.05.2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Код и наименование специальности

социально-экономический

*Профиль подготовки (технический, естественнонаучный, социально-экономический,
гуманитарный)*

бухгалтер

Квалификация выпускника

очная

Форма обучения

Учебный год: 2024-2025 Семестр(ы): 4

Рекомендована: Научно-методическим советом юридического факультета
Протокол № 8 от 25 мая 2023 года

Составитель программы: Тюнина Инна Ивановна, кандидат юридических наук,
доцент кафедры конституционного и муниципального права

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Программа учебной дисциплины 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 Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящая в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий).

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимся профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код компетенции | Содержательная часть компетенции |
|-----------------|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| 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 72 часа, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) 54 часа; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 17 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной | Объем |
|---|--------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 72 |
| Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего) | 54 |
| в том числе: | |
| лекции: | 18 |
| практические занятия | 36 |
| Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося | 17 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование дисциплины как в Учебном плане

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. | | Объём часов | Уровень освоения |
|--|--|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| Раздел 1 Право и экономика | | | | |
| Тема 1.1 Правовое регулирование производственных (экономических) отношений. | Содержание учебного материала | | | 2 |
| | 1 | Предпринимательская деятельность: понятие, виды, признаки, значение. | 2 | |
| | 2 | Соотношение предпринимательства и наемного труда, ОПФ, требования. | | |
| | 3 | Основные направления и правовые источники регулирования. | | |
| Тема 1.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. | Содержание учебного материала | | | 2 |
| | 1 | Виды субъектов предпринимательской деятельности. | 2 | |
| | 2 | Содержание прав собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления. | | |
| | 3 | Юридическое лицо: понятие, признаки правоспособность, функции, классификация, организационно-правовые формы; способы создания и прекращения. | | |
| | 4 | Индивидуальные предприниматели: условия приобретения правового статуса, основания и правовые последствия утраты правового статуса. | | |
| | 5 | Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки; порядок рассмотрения дел в арбитражном суде. Мировое соглашение в деле о банкротстве. | | |
| | Самостоятельная работа: Разработка тестов по теме «Правовые последствия реорганизации юридических лиц и ликвидации (в том числе банкротства) субъектов предпринимательской деятельности». | | 2 | |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| Тема 1.3 Правовое регулирование договорных отношений. | Содержание учебного материала | | | 2 |
| | 1 | Гражданско-правовой договор: понятие, содержание, формы, государственная регистрация, виды. Порядок заключения, изменения и расторжение гражданско-правового договора. | 2 | |
| | 2 | Отличия гражданско-правового договора от трудового договора. | | |
| | 3 | Исполнение договорных обязательств (понятие, принципы, правило встречного исполнения обязательств, способы обеспечения). | | |
| | 4 | Гражданско-правовая ответственность как отдельный вид юридической ответственности (признаки, санкции, формы, основание). | | |
| | 5 | Отдельные виды гражданско-правовых договоров заключаемые в предпринимательской деятельности (классификация по их предмету). | | |
| | Практические занятия: Разработка алгоритма по теме «Порядок составления и оформления гражданско-правовых договоров». | | 6 | |
| Тема 1.4 Экономические споры. | Содержание учебного материала | | | 2 |
| | 1 | Защита гражданских прав (понятие, способы, порядок). | 2 | |
| | 2 | Экономические споры (понятие, виды, подведомственность и подсудность). | | |
| | 3 | Порядок урегулирования споров: досудебный и арбитражным судом. | | |
| | 4 | Исковая давность (понятие, сроки, последствия истечения срока). | | |
| | Практические занятия: Составление проекта документа по теме «Порядок составления и оформления искового заявления». | | 6 | |
| Раздел 2 Трудовое право | | | | |
| Тема 2.1 Трудовое право как отрасль права. | Содержание учебного материала | | | 2 |
| | 1 | Трудовое право (понятие, предмет, методы, система, источники). | 2 | |
| | 2 | Трудовая правосубъектность (понятие, т.п. работника и работодателя). | | |
| | 3 | Правоотношения в сфере труда: понятие, элементы основания возникновения, изменения и расторжения. | | |
| | 4 | Трудовой кодекс РФ (общая характеристика, принцип верховенства, внесения изменений и дополнений). | | |
| Тема 2.2 Трудовой договор. | Содержание учебного материала | | | 2 |
| | 1 | Трудовой договор: понятие, признаки, содержание, виды, форма. Заключение трудового договора и оформление трудовых отношений (порядок, испытание при приеме, изменение условий трудового договора). | 2 | |
| | 2 | Отстранение от работы. | | |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| | 3 | Перевод (понятие, виды, отличие от перемещения, совместительство). | | |
| | 4 | Изменение, прекращение (расторжение) трудового договора. | | |
| | Практические занятия: Выполнение опорного плана-конспекта по теме «Порядок составления и оформления трудового договора». | | 4 | |
| Тема 2.3 Рабочее время и время отдыха. | Содержание учебного материала | | 1 | 2 |
| | 1 | Рабочее время: понятие, виды, режим и порядок его установления. Учет рабочего времени. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни. | | |
| | 2 | Время отдыха (понятие, виды). Отпуск: понятие, виды, порядок предоставления. | | |
| | 3 | Порядок установления рабочего времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением. | | |
| | | | | |
| | Практические занятия: Составление таблиц по теме «Рабочее время и время отдыха». | | 8 | |
| Тема 2.4 Заработная плата. | Содержание учебного материала | | | 2 |
| | 1 | Заработная плата (понятие, значение, порядок выплаты, защита, формы). | 1 | |
| | 2 | Компенсационные выплаты. | | |
| | 3 | Методы правового регулирования заработной платы. | | |
| | 4 | Система оплаты труда и стимулирующие выплаты. | | |
| | 5 | Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. | | |
| | 6 | МРОТ (юридическое значение, соотношение с размером прожиточного минимума). | | |
| | Самостоятельная работа: Решение проблемных ситуаций по теме «Заработная плата». | | 4 | |
| Тема 2.5 Трудовая дисциплина. | Содержание учебного материала | | | 2 |
| | 1 | Дисциплина труда (понятие, методы обеспечения, аспекты). | 1 | |
| | 2 | Трудовой распорядок организации: классификация ПВТР в зависимости от сферы действия. | | |
| | 3 | Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины. Дисциплинарная ответственность (общая и специальная). | | |
| | 4 | Дисциплинарные взыскания (виды, порядок применения). Обжалование и снятие дисциплинарных взысканий. | | |
| | Самостоятельная работа: Подготовка рефератов по теме «Виды дисциплинарных взысканий при специальной дисциплинарной ответственности». | | 2 | |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| Тема 2.6 Материальная ответственность сторон трудового договора. | Содержание учебного материала | | | 2 |
| | 1 | Материальная ответственность: понятие, основания и условия; работодателя; работника (полная, ограниченная). Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная). | 1 | |
| | 2 | Порядок определения размера и возмещения материального ущерба причиненного работником работодателю. Виды ущерба, возмещаемого работнику и порядок его возмещения. | | |
| | Самостоятельная работа: Разработка тестов по теме «Сравнительный анализ дисциплинарной, гражданско-правовой и материальной ответственности». | | 2 | |
| Тема 2.7 Трудовые споры. | Самостоятельная работа: Решение проблемных ситуаций по теме «Трудовые споры». Трудовые споры: понятие, условия возникновения, классификация. Роль юрисдикционного органа (комиссии по трудовым спорам КТС) в рассмотрении и разрешении индивидуального трудового спора. | | 2 | |
| Раздел 3 Административное право | | | | |
| Тема 3.1 Административное правоотношение. Административные правонарушения | Содержание учебного материала | | | 2 |
| | 1 | Административные правоотношения (понятие, особенности, виды, субъекты). | 1 | |
| | 2 | Административное правонарушение: понятие, состав, сфера распространения, признаки. | | |
| | Самостоятельная работа: Подготовка рефератов по теме «Особенности административно-правового отношения, отличающие его от иных видов правоотношений». | | 3 | |
| Тема 3.2 Административная ответственность. Административное наказание. | Содержание учебного материала | | | 2 |
| | 1 | Административная ответственность как вид публично-правовой ответственности (понятие, признаки), отличия от гражданско-правовой ответственности. | 1 | |
| | 2 | Административные наказания: понятие, виды, уполномоченные лица. | | |
| | Практические занятия: Составление таблиц по теме «Виды административных наказаний, установленных федеральным законодательством». | | 6 | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| | Самостоятельная работа: Решение проблемных ситуаций по теме «Административная ответственность». | 2 | |
| | Практические занятия: Составление плана конспекта по теме «Документация СМК». | 6 | |
| | Всего: | 72 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств *(Индивидуально дополняется составителем)*);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством *(Индивидуально дополняется составителем)*);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач *(Индивидуально дополняется составителем)*)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-методической документации.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: персональный компьютер; проекционный экран; мультимедийный проектор; доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Мазурин, С.Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. : / С.Ф. Мазурин. – Москва : Прометей, 2017. – Том 1. – 547 с.: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214>
2. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности: учебник для образовательных учреждений СПО : [12+] / О. В. Памбухчиянц. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 272 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495810>

Дополнительные источники:

3. Берендтс, Э.Н. О прошлом и настоящем русской администрации. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 280 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/30522>
4. Балаян, Э.Ю. Основы государства и права: учебное пособие для студентов дневной и заочной форм обучения неюридических специальностей : [12+] / Э.Ю. Балаян. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2012. – 184 с.: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232212>
5. Гессен, В.М. Административное право. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 240 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/30498>
6. Гредескул, Н.А. К учению об осуществлении права. Интеллектуальный процесс, требующийся для осуществления права. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 243 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/35334>
7. Нелидов, Н.К. Юридические и политические основания государственной службы. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 288 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/36447>
8. Воронова О. Н., Мартиросян А. Г. Гражданское право : учебник для среднего профессионального образования. М.: Проспект, 2016.— 174 с. https://biblioclub.lib.vsu.ru/index.php?page=book_red&id=444158
9. Основы права : учебник / Г.Б. Шишко, В.А. Кучинский, Г.А. Василевич и др. ; под общ. ред. Л.М. Рябцева, Г.Б. Шишко. – Минск : РИПО, 2014. – 319 с.: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463654>
10. Основы права : учебник / Г.Б. Шишко, В.А. Кучинский, Г.А. Василевич и др. ; под общ. ред. Л.М. Рябцева, Г.Б. Шишко. – Минск : РИПО, 2014. – 319 с.: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463654>

Информационные электронно-образовательные ресурсы:

1. Электронная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.vbbooks.ru>
2. Онлайн библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://economicus.ru>
3. <http://econom.nsc.ru/jep/>
4. <https://www.google.ru>
5. <http://www.all-library.com/buxgalterskij-uchet/>
6. http://pomoshnik-1c.narod.ru/oby_main.htm
7. Электронная библиотека. Электронные учебники. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.subscribe.ru/>
8. Консультант плюс – Справочно-правовая система. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
9. Гарант – справочно-правовая система. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.garant.ru/> – информационно-правовое обеспечение.
10. Электронный каталог Зональной научной библиотеки ВГУ (<http://www.lib.vsu.ru>)

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯДИСЦИПЛИНЫ

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

Критерии оценки результата итогового контроля по итогам освоения дисциплины:

Отлично: выполнены все задания, грамотно и логично изложен ответ (в письменной форме) на практико-ориентированные вопросы, обоснованы высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

Хорошо: если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания на практике, грамотно излагает ответ (в письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

Удовлетворительно: если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные письменные задания; не умеет доказательно обосновать свои суждения.

Неудовлетворительно: если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Основные показатели оценки |
|---|--|
| Умения: | Умеет: |
| руководство нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. | руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. |
| Знания: | Знает: |
| 1. нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; 2. методов сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; 3. основ законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий). | 1. нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; 2. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; 3. основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий). |

| Код компетенции | Содержательная часть компетенции |
|------------------------|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |

| | |
|--------|--|
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| 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 |