

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация в виде файла  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИМ. В.Я. ГОРИНА»**  
**ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Декан факультета по заочному  
образованию и международной работе  
Питвиненко Т.Ю.  
« 12 \_\_\_\_\_ 2018 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(базовый уровень)

п. Майский, 2018

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», примерной программы учебной дисциплины, рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования, заключение Экспертного совета № 44 от 25 января 2011 г.

**Организация-разработчик:**  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

**Разработчик:**

Рядинский Л. П. ст. преподаватель кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

**Рассмотрена** на заседании кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

« 4 » июля 2018 г., протокол № 11

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.Н. Никулина

**Согласована** с выпускающей кафедрой бухгалтерского учета, анализа и финансов « 4 » июля 2018 г., протокол № 15

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Л.А. Решетняк

**Одобрена** методической комиссией экономического факультета

« 6 » июля 2018 г., протокол № 12

Председатель методической комиссии  
экономического факультета \_\_\_\_\_ Черных А. И.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

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

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:** дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения 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 его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право граждан на социальную защиту граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

**Формируемые компетенции:**

В результате изучения дисциплины студент должен обладать следующими **общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):**

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

ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5. Владеть информационной структурой, анализировать и оценивать информацию использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК-6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

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.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальная учебная нагрузка 63 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка - 18 часа;

самостоятельная работа - 45 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>63</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>18</b>
в том числе:	
лекции	6
практические занятия	12
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>45</b>
<b>Итоговая аттестация в форме зачета</b>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, теоретические занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>	<b>Теория права. Основы правового регулирования экономической деятельности</b>	34	1
<b>Тема 1.1. Современное правовопонимание</b>	Содержание учебного материала	2	
	1   Понятие, цель, задачи и содержание дисциплины. Связь с другими дисциплинами. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях рыночной экономики		
	2   Понятие, роль и цель права.		
	3   Система российского права. Понятие нормы права		
	4   Нормативно-правовые акты		
	Практические занятия: работа с информационно-правовой системой по поиску, структурированию, систематизированию и анализу нормативно-правовых актов в Российской Федерации. Тестирование по теме. Решение ситуационных задач. Устный опрос	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: проработка теоретического материала по учебным пособиям. Подготовка тем докладов: 1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; 2. Проблема укрепления законности и правопорядка на современном этапе. 3. Проблемы и пути формирования правового государства.	6	
<b>Тема 1.2. Гражданское право</b>	Содержание учебного материала	2	1
	1   Гражданское право как отрасль права		
	2   Граждане как субъекты правоотношений		
	3   Предпринимательская деятельность		
	4   Юридические лица как субъекты права		
	Практические занятия: решение ситуационных заданий, тестирование, устный опрос. Заслушивание докладов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить рефераты 1. «Государство, право и рыночная экономика – это не противники, а тем более не враги» (Т.В. Кашанина) 2. Функции предпринимательства 3. Понятие экономики и экономических отношений	4	
<b>Тема 1.3. Право собственности</b>	Содержание учебного материала	2	2
	1   Право собственности		

венности и другие вещные права	2	Ограниченные права собственности		
	3			
	Практические занятия: решение ситуационных задач. Тестирование, устный опрос. Заслушивание рефератов		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов 1. Содержание собственности 2. Право и собственность 3. Содержание договора Работа с нормативными документами		6	
Тема 1.4. Договор и обязательства	Содержание учебного материала		-	2
	1. Общие положения о договорах, Условия их действительности			
	2. Общие положения об обязательствах			
	3. Понятие о сделке и договоре. Заключение, изменение и расторжение договора			
	Практические занятия: Устный опрос. Заслушивание рефератов. Работа с Гражданским кодексом РФ		2	
Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов 1. Роль договора в условиях рыночных отношениях 2. Порядок заключения договора. 3. Содержание договора Работа с нормативными документами		4		
<b>РАЗДЕЛ 2.</b>	<b>ТРУДОВОЕ ПРАВО</b>		24	
	Содержание учебного материала		-	3
2.1. Тема Трудовое право как отрасль права	1	Понятие трудового права		
	2	Трудовой договор. Заключение договора		
	3	Прекращение трудового договора		
	Практические занятия: решение ситуационных задач. Тестирование. Устный опрос.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Анализ и работа с Трудовым кодексом РФ.		6	
Тема 2.2. Правовое регулирование рабочего времени	Содержание учебного материала		-	
	1	Правовое регулирование рабочего времени		
	2	Нормы продолжительность рабочего времени		
	Практические занятия: решение ситуационных задач. Тестирование. Устный опрос		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Написание реферата: Роль трудового законодательства в сфере наёмного труда		4	
Тема 2.3. Дисциплина труда	Содержание учебного материала		-	3
	1	Понятие дисциплины труда		
	2	Методы обеспечения трудовой дисциплины		
	3	Порядок наложения взысканий		
	Практические занятия: решение ситуационных задач. Тестирование. Устный опрос. Заслушивание реферата		-	
Самостоятельная работа обучающихся: Анализ статей Трудового кодекса Российской Федерации, Подготовка доклада 1. Правила трудового распорядка дня организации 2. Коллективный договор организации		4		
Тема 2.4. Правовое регулирование времени отдыха. Трудовые споры в суде	Содержание учебного материала		-	2
	1	Понятие и виды времени отдыха		
	2	Регулирование отпусков		
	Практические занятия: Деловая игра		-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Анализ статей Трудового кодекса Российской Федерации. Рефераты на тему: 1. Отпуска без сохранения заработной платы 2. Социальные отпуска		6	
<b>РАЗДЕЛ 3.</b>	<b>Правонарушение и юридическая ответственность</b>		5	

<b>Тема 3.1 Административные правонарушения и административная ответственность. Преступления и наказания</b>	Содержание учебного материала		-	2
	1	Понятие административного права		
	2	Административная ответственность и основание ее наступления		
	3	Понятие административного правонарушения. Виды административных наказаний		
	4	Преступления и наказания		
	Практические занятия: анализ ситуаций с точки зрения КоАП РФ, решение задач. Устный опрос		-	
Самостоятельная работа обучающихся: работа с КоАП РФ УК РФ с целью ознакомления с содержанием для использования его материалов на практическом занятии		5		
<b>Всего:</b>			63	

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 учебного кабинета правового обеспечения профессиональной деятельности № 326.

Оборудование учебного кабинета: специализированная мебель, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя.

Помещения для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в Интернет) обучающихся оснащены специализированной мебелью, комплектом компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\IntelCeleron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV GraphicsController, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCoreIntelPentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acerV193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ;настенным плазменным телевизором SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI.

#### **3.2. Лицензионное программное обеспечение**

В качестве программного обеспечения используются программы офисного пакета Windows 7, Microsoftoffice 2010 standard, Антивирус KasperskyEndpointsecurity стандартный, информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса)..



Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина. Система электронной поддержки учебных курсов.

### **3.3. Информационное обеспечение обучения.**

**Перечень нормативных правовых актов, учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:**

#### **Основные источники:**

1. Рядинский, Л. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие / Л. П. Рядинский ; Белгородский ГАУ. - Белгород : Белгородский ГАУ, 2016. - 107 с [http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS\\_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=102215383264192412&Image\\_file\\_name=Akt%5F523%5CRvadinskiyL%2EP%2EPravovoe%5Fobespechenie%5Fprofessionalnoy%5Fdevatelno sti%2EUchebnoe%5Fposobie%2Epdf&mfn=49981&FT\\_REQUEST=&CODE=107&PAGE=1](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=102215383264192412&Image_file_name=Akt%5F523%5CRvadinskiyL%2EP%2EPravovoe%5Fobespechenie%5Fprofessionalnoy%5Fdevatelno sti%2EUchebnoe%5Fposobie%2Epdf&mfn=49981&FT_REQUEST=&CODE=107&PAGE=1)

#### **Дополнительные источники:**

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в области сельского, лесного и рыбного хозяйства : учебник для СПО / С. А. Боголюбов, Е. А. Позднякова. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 395 с

2. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А. И. Тыщенко. - 3-е изд. - М. : Инфра-М, 2015. - 224 с. - (Профессиональное образование).

#### **Периодические издания:**

1. Право и экономика.
2. Собрания законодательства РФ <http://www.szrf.ru/>
3. Журнал «Государство и право». [public@akc.ru](mailto:public@akc.ru)
4. Журнал «Законодательство и экономика». <http://www.lawecon.ru/>

#### **Интернет – ресурсы:**

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnsnb.ru/>
3. Российская государственная библиотека – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>
4. Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
5. Профессиональная справочная система «Кодекс» - <https://kodeks.ru/products/buhgalteru>
6. Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
7. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: – <http://znanium.com>
8. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа:

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов. Согласно учебному плану, по данному курсу предусмотрена сдача зачёта.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- использовать необходимые нормативно-правовые документы;</li><li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li><li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- устные опросы,</li><li>- заслушивание рефератов</li><li>- письменные задания в форме тестов</li><li>- решение ситуационных задач</li><li>- деловая игра</li><li>- зачет</li></ul>
<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- основные положения Конституции Российской Федерации;</li><li>- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</li><li>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li><li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li><li>- организационно-правовые формы юридических лиц;</li><li>- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</li><li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li><li>- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</li><li>- правила оплаты труда;</li><li>- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</li><li>- право граждан на социальную защиту граждан;</li><li>- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</li><li>- виды административных правонарушений и административной ответственности;</li><li>- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.</li></ul>	