



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**



УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.К.Исаев

2016

Пер. №

5017-12-2-80

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине ОП.02 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

По специальности 22.02.06 Сварочное производство

Форма и срок освоения ППСЗ: очная

Максимальное количество учебных часов – 66 час.

Всего аудиторных занятий – 44 час.

Из них в семестре:

	<u>3 семестр</u>	<u>4 семестр</u>
Лекции –	<u> </u> час.	<u>24</u> час.
Лабораторные занятия –	<u> </u> час.	<u> </u> час.
Практические занятия –	<u> </u> час.	<u>20</u> час.
Курсовое проектирование	<u> </u> час.	<u> </u> час.
Контрольные работы -	<u> </u> час.	<u> </u> час.

Всего часов на самостоятельную работу студента и консультации – 22 час.

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Экзамен – - семестр

Зачет – - семестр

Дифференцированный зачет – 4 семестр

Форма контроля дифференцированный зачет - 4 семестр

Адреса электронной версии программы

Таганрог
2016 г.

Лист согласования

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО)

22.02.06 Сварочное производство
код наименование специальности(ей)

Разработчик(и):

Преподаватель

«30» 08 2016 г.

О.В. Мухина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой (предметной) комиссии
« Тех. СП »

Протокол № 1 от «31» 08 2016 г

Председатель цикловой методической комиссии

«31» 08 2016 г.

С.И. Иванов

Согласовано:

Зам. директора по УМР

«01» 09 2016 г.

Д.И. Стратан

Зав. УМО

«01» 09 2016 г.

Т.В. Воловская

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
- 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5
- 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13
- 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 15

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина и механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере 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
- законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

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

- использовать необходимые нормативно-правовые документы при решении практических ситуаций;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения
- защищать свои права в соответствии с гражданским, трудовым и административным правом.

• 1.4 Компетенции, формируемые в ходе выполнения программы (дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля)

ПК- профессиональные

ПК

ПК 1.1. Обработать 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

• ОК- общие

• ОК

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

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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 2.3. 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 (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.

ПК 4.5. Обеспечивать профилактику и безопасность условий труда на участке сварочных работ

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 культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 72 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося- 48 часов;

самостоятельная работа обучающегося и консультации– 24.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>66</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>44</i>
в том числе:	
лабораторные работы	<i>-</i>
практические занятия	<i>20</i>
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>22</i>
в том числе:	
индивидуальные задания	<i>10</i>
написание рефератов	<i>2</i>
составление опорного конспекта лекций	<i>10</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
 ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений.	Содержание учебного материала:	4	
	1. Понятия экономики и экономических отношений.		
	2. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.		
	3. Виды и функции предпринимательства.		
	4. Предпринимательские отношения как предмет правового регулирования.	2	2
Тема 2. Субъекты предпринимательской деятельности.	Самостоятельная работа:	2	
	Составление опорного конспекта на тему: «Источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность в Российской Федерации».		
	Содержание учебного материала:		
	1. Понятие и структура предпринимательских правоотношений.		
	2. Субъекты предпринимательской деятельности, их признаки.		
Тема 3. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.	3. Понятие собственности в экономической науке.	2	
	4. Собственность в юридическом смысле.		
	5. Формы собственности в Российской Федерации.		
	Самостоятельная работа: Доклад на тему «Требования, предъявляемые к индивидуальным предпринимателям»		
	4		
Тема 3. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала:	8	
	1. Понятие юридического лица.		
	2. Способы создания юридических лиц.		
	3. Учредительные документы юридического лица.		
	4. Создание юридического лица.		
	5. Правоспособность юридических лиц.		
	6. Представительство и филиалы юридического лица.		
	7. Лицензирование юридических лиц.		
	8. Реорганизация юридических лиц.		
	9. Ликвидация юридических лиц.		
	10. Порядок ликвидации юридического лица.		
11. Банкротство юридического лица.			
		2	3

	<p>12. Организационно-правовые формы юридических лиц.</p> <p>Самостоятельная работа:</p> <p>Написание реферата и составление презентации на темы: Хозяйственные общества. Хозяйственные товарищества. Производственные кооперативы. Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Потребительские кооперативы. Фонды. Учреждения. Общественные и религиозные организации (объединения). Объединения юридических лиц.</p>	6	
<p>Тема 4. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Правовой статус индивидуального предпринимателя.</p> <p>2. Гражданская правоспособность и дееспособность.</p> <p>3. Утрата статуса индивидуального предпринимателя.</p>	2	2
<p>Тема 5. Гражданско-правовой договор: общие положения.</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Понятие договора.</p> <p>2. Содержание договора.</p> <p>3. Формы договоров.</p> <p>4. Виды договоров.</p> <p>11. Общий порядок заключения договоров.</p> <p>12. Заключение договора в обязательном порядке.</p> <p>13. Заключение договора на торгах.</p> <p>14. Изменение и расторжение договора.</p> <p>15. Исполнение договора.</p> <p>16. Ответственность за неисполнение договора.</p> <p>Практическое занятие:</p> <p>Составление гражданско-правового договора (купи-продажи, строительного подряда, на оказание транспортных услуг).</p> <p>Самостоятельная работа:</p> <p>Составление опорного конспекта лекций по темам: Основные и предварительные договоры. Публичный договор. Договоры в пользу их участников и договоры в пользу третьих лиц. Возмездные и безвозмездные договоры. Свободные и обязательные договоры. Взаимосогласованные договоры и договоры присоединения.</p>	14	2
<p>Тема 6. Экономические</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Понятие экономических споров, их виды.</p>	4	3
	10	2	

спору.	2. Рассмотрение споров в арбитражном суде.		
	3. Возбуждение и расторжение дела.		
	4. Исковая давность.		
	5. Производство по пересмотру решений..		
	6. Производство в апелляционной инстанции.		
	7. Производство в кассационной инстанции.		
	8. Производство в порядке надзора.		
	9. Исполнительное производство.		
	10. Рассмотрение споров третейскими судами.		
	11. Досудебные порядок урегулирования споров.		
	Практическое занятие: Составление искового заявления в арбитражный суд		
Тема 7. Трудовое право как отрасль права.	Содержание учебного материала:	1	
	1. Понятие трудового права.	3	
	2. Система трудового права.		
	3. Источники трудового права.		
	4. Трудовые правоотношения.		
	5. Трудовая правоспособность		
Содержание учебного материала:			
Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	1. Закон Российской Федерации «о занятости населения в Российской Федерации».	1	
	2. Понятие и виды занятости.		
	3. Федеральная служба по труду и занятости.		
	4. Порядок и условия признания гражданина безработным.		
	5. Правовой статус безработного.		
	6. Посobie по безработице.		
	7. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.		
Содержание учебного материала:	6		
1. Понятие трудового договора, его виды.			
2. Заключение трудового договора.			
3. Права и обязанности работника.			
4. Права и обязанности работодателя.			
5. Испытательный срок.	2		
Тема 9. Трудовой договор.	3		

	<p>6. Оформление на работу</p> <p>7. Переводы.</p> <p>8. Перемещение.</p> <p>9. Прекращение трудового договора по соглашению сторон.</p> <p>10. Прекращение срока трудового договора.</p> <p>11. Истечение срока трудового договора.</p> <p>12. Расторжение трудового договора по инициативе работника.</p> <p>13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>14. Ликвидация организации, прекращение деятельности работодателем- физическим лицом.</p> <p>15. Сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя.</p> <p>16. Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.</p> <p>18. Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.</p> <p>19. Однократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей.</p> <p>20. Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.</p> <p>21. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.</p> <p>22. Представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.</p> <p>23. Другие основания, предусмотренные Трудовым кодексом.</p> <p>24. Российской Федерации и иными федеральными законами.</p> <p>25. Особенности расторжения трудового договора с некоторыми категориями работников.</p> <p>Практическое занятие:</p> <p>Составление трудового договора, оформление документов при приеме на работу</p>		
<p>Тема 10. Рабочие время и</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Понятие рабочего времени, его виды.</p>	<p>4</p> <p>8</p> <p>2</p>	<p>3</p>

время отдыха.	2.Сверхурочное рабочее время.	4	3
	3.Совместительство.		
	4.Режим рабочего времени, его виды.		
	5.Учет рабочего времени.		
	6.Понятие и виды времени отдыха.		
	Практическое занятие: Решение ситуационных задач		
Тема 11. Зарботная плата.	Содержание учебного материала:	4	3
	1.Понятие заработной платы.	1	
	2.Минимальный размер оплаты труда (МРОТ).		
	3.Системы оплаты труда.		
	4.Порядок и условия выплаты заработной платы.		
	5.Удержание из заработной платы работника.		
6.Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.			
Тема 12. Дисциплина труда.	Практическое занятие: Составление резюме	2	3
	Содержание учебного материала:	2	
Тема 13. Материальная ответственность.	1.Понятие дисциплины труда.	1	3
	2.Методы обеспечения трудовой дисциплины.		
	3.Понятие дисциплинарной ответственности, ее виды.		
	4.Виды дисциплинарных взысканий.		
	5.Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.		
	6.Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания.		
Тема 13. Материальная ответственность.	Содержание учебного материала:	4	3
	1.Понятие материальной ответственности, ее виды.	1	
	2.Условия наступления материальной ответственности.		
	3.Материальная ответственность работодателя.		
	4.Виды материальной ответственности работника.		
	5.Ограниченная материальная ответственность.		
	6.Полная материальная ответственность.		
	7.Порядок возмещения причиненного ущерба.		
	8.Возмещение затрат, связанных с обучением работника.		
9.Возмещение ущерба, причиненного разглашением коммерческой (служебной) тайны.			

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «правового обеспечения профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места, по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно - наглядные пособия по дисциплине «правовое обеспечение профессиональной деятельности».

3.2 Информационное обеспечение обучения

Карта методического обеспечения дисциплины

№	Автор	Название	Издательство	Гриф издания	Год издания	Кол-во в библиотеке	Наличие на электронных носителях	Электронные учеб. пособия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.2.1 Основная литература								
3.2.1.1	Румынина В.В.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	М,Академия		2009	15		
3.2.1.2		Гражданский кодекс РФ						
3.2.1.3		Пенсии в РФ : юридич.справочник»	М.,Приор		2003	10		
3.2.2 Дополнительная литература								
3.2.2.1.								
3.2.3 Периодические издания								
3.2.3.1								
3.2.4 Практические (семинарские) и (или) лабораторные занятия								
3.2.4.1								
3.2.5 Курсовая работа (проект)								
3.2.5.1								
3.2..6 Контрольные работы								
3.2.6.1								
3.2.7 Программно-информационное обеспечение, Интернет-ресурсы								
3.2.7.1	www.donstu.ru и Ibooks www.donstu.ru ue.lanbook.co	Воронина Н.А. Права человека и правовое социальное гос-во в России,2011 Муромцев С.А. Основы						

	<u>m</u> www.donstu.r u Ibooks www.donstu.r u znanium.com	гражданского права,2013,Лань Боровиков Б.Г. Уголовное право,2012,Лань Евстигнеев Е.Н. и др. Трудовое право,2010 Айман Т.О.Правоведение ,М,Инфра-М,2013						
--	---	--	--	--	--	--	--	--

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
пользоваться нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
Знать:	
основные положения Конституции РФ;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
организационно-правовые формы юридических лиц;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
правила оплаты труда;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет