

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цыбиков Бэликс Баторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 23.01.2025 16:34:00  
Уникальный программный ключ:  
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная  
академия  
имени В.Р. Филиппова»

Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор колледжа

\_\_\_\_\_  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация (степень) выпускника

бухгалтер

Форма обучения

Очная, заочная

Разработчик (и)	_____	<u>Б.Н.Жигжитова</u>
	подпись	И.О.Фамилия
Внутренние эксперты:		
Председатель методической комиссии	_____	_____
	подпись	И.О.Фамилия
Ответственный по специальности	_____	_____
	подпись	И.О.Фамилия
Директор библиотеки	_____	_____
	подпись	И.О.Фамилия

Улан-Удэ, 20\_\_

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Методической комиссии колледжа  
 Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель методической комиссии

\_\_\_\_\_   
 подпись

\_\_\_\_\_   
 И.О.Фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
 подпись

\_\_\_\_\_   
 И.О.Фамилия

№ п/п	На учебный год	Одобрено на заседании МК		«Утверждаю» Директор АТК _____ (ФИО)	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20__/20__ г.г.	№____	«__»_20__ г		«__»_20__ г
2	20__/20__ г.г.	№____	«__»_20__ г		«__»_20__ г
3	20__/20__ г.г.	№____	«__»_20__ г		«__»_20__ г
4	20__/20__ г.г.	№____	«__»_20__ г		«__»_20__ г
5	20__/20__ г.г.	№____	«__»_20__ г		«__»_20__ г

## СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5. РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	11

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОПЦ.10. Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

#### **1.1. Область применения программы**

Программа дисциплины является частью примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина ОПЦ.10. Правовое обеспечение профессиональной деятельности входит в состав общепрофессиональных дисциплин.

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

Целью освоения дисциплины является: формирование и систематизация знаний, по правовым основам профессиональной деятельности.

Задачами освоения дисциплины являются: изучение правовым основам, законам, трудовой и социальной защите, административной ответственности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; защищать свои права в соответствии с действующим законодательством.

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; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

#### **1.4. Перечень компетенций в результате освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося для очной формы 36 часов и для заочной формы 8 часов

самостоятельной работы обучающегося для очной формы 4 часа и для заочной формы 32 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	Очная форма	Заочная форма
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	40	40
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	36	8
в том числе:		
практические занятия	24	4
контрольные работы	-	-
курсовая работа (проект)	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	4	32
в том числе:		
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-	-
<i>Итоговая аттестация в форме зачета с оценкой</i>	<i>3 семестр</i>	<i>3 семестр</i>

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОПЦ.10. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1.</b>	<b>Право и экономика</b>			
<b>Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений</b>	Содержание учебного материала	2	1	1
	1   Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. 2   Право собственности			
	Лабораторные работы	-	-	
	Практические занятия Регистрация гражданина в качестве индивидуального предпринимателя. Составить проект договора об оказании услуги.	6	1	
	Контрольные работы	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся - проработка конспектов занятий; - подготовка ответов на контрольные вопросы в тетради; - подготовка к тестовым заданиям.	1	4	
<b>Тема 1.2. Правовое регулирование договорных отношений. Гражданско-правовой договор</b>	Содержание учебного материала	4	1	2
	1   Экономические споры 2   Гражданско-правовой договор			
	Лабораторные работы	-	-	
	Практические занятия Составить гражданско-правовой договор.	6	1	
	Контрольные работы	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Заполнить таблицу «Организационно-правовые формы юридических лиц». Подготовить фиксированное сообщение по теме «Порядок рассмотрения дел о банкротстве в арбитражном суде». Используя Гражданский кодекс РФ, заполнить таблицу «Параметры гражданской дееспособности». Подготовить фиксированное сообщение «Протокол разногласий по договору».	1	8	
<b>Раздел 2.</b>	<b>Труд и социальная защита</b>	-	-	
<b>Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права</b>	Содержание учебного материала	2	1	2
	1   Понятие трудового права. Цели и задачи трудового законодательства.			
	2   Предмет и система науки трудового права. 3   Тенденции развития науки трудового права.			

	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия Трудовой кодекс Российской Федерации, его структура и место в системе источников трудового права. (дискуссия)	4	1	
	Контрольные работы	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся - проработка конспектов занятий; - подготовка ответов на контрольные вопросы в тетради	0,5	6	
<b>Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства</b>	Содержание учебного материала	2	1	3
	1   Трудовой договор. 2   Материальная ответственность сторон трудового договора. 3   Трудовые споры.			
	Лабораторные работы	-	-	
	Практические занятия Составление резюме. Трудовой договор.	4	1	
	Контрольные работы	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить фиксированное сообщение о порядке и условиях признания гражданина безработным. Охарактеризовать правовой статус безработного и порядок назначения и выплаты пособия по безработице. Подготовить фиксированные сообщения по вопросам темы «Заключение, изменение и прекращение трудового договора». Оформить документы при приеме и увольнении с работы (составить заявление и приказ о приеме и увольнении с работы). Подготовить фиксированные сообщения по вопросам темы «Порядок рассмотрения трудовых споров».	1	6	
<b>Раздел 3.</b>	<b>Административное право</b>	-	-	
<b>Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность</b>	Содержание учебного материала	2	-	2
	1   Административные правонарушения и административная ответственность.			
	Лабораторные работы	-	-	
	Практические занятия Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.(разбор ситуаций)	4	-	
	Контрольные работы	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной литературой, составление конспекта. Подготовка презентации на тему: Административное право	0,5	8	
	<b>Всего:</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	

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 ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя, оснащённые учебной мебелью, доска аудиторная, маркерная доска, доска пробковая, мультимедийный проектор, проекционный экран, персональный компьютер с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОСТехнические средства обучения: Список ПО: Антивирус Kaspersky; Microsoft Office ProPlus 2016; Microsoft OfficeStd 2016; Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic; Microsoft Office Professional Plus 2007; LibreOffice

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Гуреева, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0743-6. - Текст : электронный. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225693>

2. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/24252>. - ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст : электронный. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1920494>

##### **Дополнительные источники:**

1. Матвеев, Р. Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: краткий курс / Р.Ф. Матвеев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 128 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-063-4. - Текст : электронный. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1834716>

2. Працко, Г. С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / Г. С. Працко. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. — 177 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01869-9. - Текст: электронный. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1461283>

3. Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст : электронный. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1865357>

4. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие / А. И. Тыщенко. - 2-е изд. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. - 203 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01466-0. - Текст: электронный. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015080>

5. Правовые основы профессиональной деятельности: курс лекций для обучающихся по специальности СПО / М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова ; сост. Л. Б. Гармаева. - Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2020. - 55 с. - Режим доступа: <http://bgsha.ru/art.php?i=3931>.

**Периодические издания:**

1. Актуальные проблемы правоведения: научно-практический журнал / Самарский государственный экономический университет.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/3037?category=2136>

2. Юридическая наука и практика: Вестник Нижегородской академии МВД России: научно-практический журнал /Нижегородская академия Министерства внутренних дел Российской Федерации.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2581>

3. Экономическая среда: научно-практический журнал / Орловский государственный институт экономики и торговли.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2514>

**Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы интернет:**

1.Электронно-библиотечная система Издательства «Инфра-М» ZNANIUM.com [Электронный ресурс]: Электронно-библиотечная система / ООО «Научно-издательский центр Инфра-М» – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)

2.Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]: Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ.– Электрон. дан. – Режим доступа: <https://rusneb.ru/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)

3.Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]: – Электрон. дан. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)

4.КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система официальной информации / ООО «Правовые информационные технологии» РИЦ 355 Распространения Правовой Информации Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Режим доступа: в локальной сети. – Загл. с экрана.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Темы дисциплины	Код компетенции	Наименование оценочного средства	Способ контроля
Раздел 1. Право и экономика			
Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений	ОК-01; ОК-09	Практическое задание Вопросы и задания для самоконтроля	Проверка заданий Устный опрос, проверка заданий
Тема 1.2. Правовое регулирование договорных отношений. Гражданско-	ОК-01; ОК-09	Практическое задание Вопросы и задания для самоконтроля	Проверка заданий Устный опрос, проверка заданий,

правовой договор			вопросы по дискуссии
<b>Раздел 2. Труд и социальная защита</b>			
Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права	ОК-01; ОК-09	Практическое задание Вопросы и задания для самоконтроля дискуссия	Проверка заданий Устный опрос, проверка заданий обсуждение
Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	ОК-01; ОК-09	Практическое задание Вопросы и задания для самоконтроля	Проверка заданий Устный опрос, проверка заданий
<b>Раздел 3. Административное право</b>			
Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность	ОК-01; ОК-09	Практическое задание Вопросы и задания для самоконтроля Разбор ситуации	Проверка заданий Устный опрос, проверка заданий обсуждение

## 5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:	
			знать	уметь
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;
2	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.	защищать свои права в соответствии с действующим законодательством.
<i>Итоговая аттестация в форме</i>			<i>зачета с оценкой</i>	

## 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида. Академия, по заявлению обучающегося, создает специальные условия для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья:

- использование специализированных (адаптированных) рабочих программ дисциплин (модулей) и методов обучения и воспитания, включая наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

- использование специальных учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, включая альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- использование специальных технических средств обучения (мультимедийное оборудование, оргтехника и иные средства) коллективного и индивидуального пользования, включая установку мониторов с возможностью трансляции субтитров, обеспечение надлежащими звуковыми воспроизведениями информации;

- предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь или услуги сурдопереводчиков / тифлосурдопереводчиков;

- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины (модуля);

- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа;

- обеспечение беспрепятственного доступа обучающимся в учебные помещения, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений);

- обеспечение сочетания онлайн и офлайн технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе, осуществляемом с использованием дистанционных образовательных технологий;

- и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ПОП СПО.

В целях реализации ПОП СПО в академии оборудована безбарьерная среда, учитывающая потребности лиц с нарушением зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Территория соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Вход в учебный корпус оборудован пандусами, стекла входных дверей обозначены специальными знаками для слабовидящих, используется система Брайля. Сотрудники охраны знают порядок действий при прибытии в академию лица с ограниченными возможностями. В академии создана толерантная социокультурная среда, осуществляется необходимое сопровождение образовательного процесса, при необходимости предоставляется волонтерская помощь обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

