



**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Международный техникум экономики, права
и информационных технологий»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНОПО «МТЭПИТ»

/А.А. Андреещев/

09 20 22 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12.вар. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ОП. Общепрофессиональные дисциплины

П. Профессиональный цикл

по специальности

38.02.07 Банковское дело

2022 г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО ПЦК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПОДГОТОВКИ

Протокол № 01 от «06» 09 2022 г.

Председатель



подпись

Куцева Е.Э.

фамилия, инициалы

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМО



подпись

Шелудякова Т.В.

фамилия, инициалы

Разработчики:

Андреещев А.А.,

преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Эксперты:

Жигулин А.А., к.п.н., доцент

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Шелудякова Т.В., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины ОП.12.вар. Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана с учетом методических рекомендаций по разработке рабочих программ дисциплин циклов ОГСЭ.00, ЕН.00, П.00 программы подготовки специалистов среднего звена на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело (далее - СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 67 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 февраля 2018 г. № 50135).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ДИСЦИПЛИНЫ	ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ	4
2. СТРУКТУРА И ДИСЦИПЛИНЫ	СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ	7
3. УСЛОВИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12.вар. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины ОП.12.вар. Правовое обеспечение профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена АНОПО «Международный техникум экономики, права и информационных технологий» в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Место общепрофессиональной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональной дисциплина ОП.12.вар. Правовое обеспечение профессиональной деятельности находится в разделе профессиональной подготовки (ПП) и является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин (ОПЦ).

1.3. Требования к результатам изучения общепрофессиональной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины ОП.12.вар. Правовое обеспечение профессиональной деятельности обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

выполнения задач профессиональной деятельности	выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

Иметь практический опыт:

- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины ОП.12.вар. Правовое обеспечение профессиональной деятельности:

максимальная учебная нагрузка 34 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 32 часа;
- самостоятельная работа 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем общепрофессиональной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы по очной форме обучения	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>34</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>32</i>
в том числе:	
<u>4 семестр</u>	<i>32</i>
из них:	
лекции	<i>14</i>
практические занятия	<i>18</i>
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>Дифференцированный зачёт</i>
Самостоятельная работа (всего)	<i>2</i>

2.2. Тематический план и содержание общепрофессиональной дисциплины ОП.14. вар. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (очная форма)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала: лекции, семинары, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	
		Аудиторные занятия	Самост. раб.
4 СЕМЕСТР		32	2
Тема 1. Предмет. Задачи. Правовое регулирование производственных отношений, правовое положение субъектов	Содержание учебного материала		
	Предмет, метод и задачи. Понятие хозяйственной деятельности предприятия. Хозяйственные правоотношения, их характеристика. Правовое регулирование хозяйственной деятельности предприятия в целях защиты интересов государства, социального партнёрства и потребителей. Практическое занятие № 1. Основания освобождения от юридической ответственности.	2	
Тема 2. Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус	Содержание учебного материала		
	Основные положения об организациях (предприятиях) как субъектах хозяйственного права. Понятие юридического лица. Классификация и правоспособность юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц. Регистрация, реорганизация и ликвидация предприятия. Несостоятельность предприятия. Основные положения об отдельных видах организаций (предприятий): полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, производственные кооперативы, государственные и муниципальные предприятия, некоммерческие организации.	4	
Тема 3. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности	Содержание учебного материала		
	Понятие и значение хозяйственного договора. Форма хозяйственного договора. Исполнение договора, обеспечение исполнения. Прекращение исполнения. Договор купли-продажи. Договор аренды. Договор подряда. Составление договоров купли-продажи, аренды, подряда.	4	
	Практическое занятие № 2. Определение полномочий собственника.	2	
	Практическое занятие № 3. Определение вида учредительного документа	2	
	Практическое занятие № 4. Составить договор купли-продажи	2	
	Практическое занятие № 5. Составить договор поставки	2	
	Практическое занятие № 6. Составить кредитный договор	2	
	Содержание учебного материала		

Тема 4. Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности	Общие положения Трудового кодекса РФ. Участники трудовых отношений. Трудовой договор; порядок заключения основания прекращения. Дисциплинарная и материальная ответственность работника. Административные правонарушения и административная ответственность. Коллективный трудовой договор. Составление трудового договора, коллективного трудового договора.	2	
	Практическое занятие № 7. Антимонопольное законодательство: назначение	2	
	Практическое занятие № 8. Составить срочный бессрочный трудовой договор.	2	
Тема 5. Разрешение хозяйственных споров	Содержание учебного материала		
	Порядок и виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности. Сущность хозяйственных споров. Урегулирование споров на основе предъявления претензий. Разрешение споров в арбитражном суде. Рассмотрение споров третейскими судами. Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. Разрешение споров в арбитражном суде.	2	
	Практическое занятие № 9. Составить исковое заявление в арбитражный суд.	2	
	Самостоятельная работа: 1) Дополнительное изучение вопросов: -Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус. -Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организации. -Правовое регулирование трудовых отношений. -Правовое регулирование трудовых отношений. -Порядок и виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности. 2) Составление договоров купли-продажи, аренды, порядка.		2
<i>Дифференцированный зачёт</i>			
Всего: в том числе аудиторных самостоятельная работа		34 32	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы общепрофессиональной дисциплины требует наличия кабинета правового обеспечения профессиональной деятельности.

Оборудование кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- проектор и экран;
- модем, выход в INTERNET

Наглядные пособия:

- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

Обучающие средства:

- справочно-правовая система «Консультант»;
- методический материал для уроков;
- методические материалы для самостоятельной внеаудиторной работы студентов.

Контрольные материалы:

- тесты по темам;
- контрольные задания;
- пакет контрольных вопросов для дифференцированного зачета.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень основной литературы, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основная литература:

1. Капустин А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469525>.
2. Николюкин С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477774>.
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469700>.

Дополнительная литература:

1. Акимова Е.М. Правовое обеспечение финансовой деятельности предприятия [Электронный ресурс]: курс лекций/ Е.М. Акимова, Е.Ю. Чибисова. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. - 104 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30442.html>. - ЭБС «IPRbooks».
2. Комментарий к Трудовому кодексу РФ: постатейный, науч. - практ. [Текст]: /под ред. К.Я. Ананьевой [и др.]. - 3-е изд., перераб и доп. - М.: Омега-Л, 2012. - 912 с. (5)
3. Сизганова Е.Ю. Нормативно-правовое обеспечение образования [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Ю. Сизганова. - Электрон. текстовые данные. - Орск: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) Оренбургского государственного университета, 2011. - 208 с. - 978-5-8424-0545-9. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51590.html>.

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система «КонкультантПлюс».
2. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ».
3. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.gov.ru.
4. Федеральный образовательный правовой портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.law.edu.ru.
5. Юридическая Россия – образовательный правовой портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.law.edu.ru>.
6. Образовательный портал. Предпринимательское право [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.xlaw.ru/pred_pravo.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения семинаров, практических занятий, тестирования, решения практических задач и других видов занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения: -определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач

<p>собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;</p> <p>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>- составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Знания:</p> <p>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>- особенности социального и культурного контекста; правила</p>	<p>оценка «отлично»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов</p>

<p>оформления документов и построения устных сообщений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации. 	<p>практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает</p>	<p>решения ситуационных задач</p>
---	--	-----------------------------------

	существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
--	--	--