МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по работе с филиалами
_____ А.А.Евдокимов
31 августа 2017 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2017

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от от 28 июля 2014 г. № 832 (зарегистрирован в Минюсте России 19 августа 2014 г. № 33638)

Дисциплина	ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Форма обучения	очная
Учебный год	2019-2020
3 курс	5 семестр
всего 72 часов, в том числе:	
лекции	24 час.
практические занятия	24 час.
самостоятельная работа	24 час.
форма итогового контроля	зачет

Составитель: преподаватель _____ Р.Я. Мамедов

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии социально-гуманитарных дисциплин
протокол № 1 от 29 августа 2017 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
социально-гуманитарных дисциплин _____ Е.В. Молчанова
«31» августа 2017 г.

Рецензент (-ы):

Зам. начальник отдела МВД России по Тихорецкому району	_____ *подпись, печать*	А.Е.Биркин
кандидат юридических наук, доцент, зав. кафедрой уголовного права, процесса и криминалистики филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке	_____ *подпись*	М.С. Сирик

ЛИСТ
согласования рабочей программы учебной дисциплины
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Специальность среднего профессионального образования:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Заместитель директора по учебной работе Л.А. Парамоненко
30 августа 2017 г.

Заведующая библиотекой филиала А.В. Склярова
30 августа 2017 г.

Инженер-программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной программы) С.А. Макеев
30 августа 2017г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5
1.1 Область применения программы 5
1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена 5
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины 5
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций) 5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы 11
2.2 Структура дисциплины 11
2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности 12
2.4 Содержание разделов дисциплины 17
2.4.1 Занятия лекционного типа 17
2.4.2 Практические занятия 18
3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 21
3.1 Образовательные технологии при проведении лекций 21
3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий 22
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 22
4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине 22
4.2 Перечень необходимого программного обеспечения 23
5 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 23
5.1 Основная литература 23
5.2 Дополнительная литература 23
5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины 25
6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ 25
7 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ 27
7.1 Паспорт фонда оценочных средств 27
7.2 Критерии оценки знаний 28
7.3 Оценочные средств для проведения текущей аттестации 29
7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации 34
7.4.1 Вопросы для проведения промежуточной аттестации 35
8 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 35

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина относится к профессиональной подготовке и входит в состав общепрофессионального цикла.

Дисциплина ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплины ПД.04 Право.

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

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

- использовать необходимые нормативные правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским 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 правовые акты, 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 для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право граждан на социальную защиту;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 48 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 24 часа.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 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.

Обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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 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.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
1.	ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	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 правовые акты, 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 для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право граждан на социальную защиту; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности;	использовать необходимые нормативные правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;	
2.	ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество			
3.	ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность			
4.	ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития			
5.	ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий			
6.	ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
7.	ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.		
8.	ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации			
9.	ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности			
10.	ПК-1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			
11.	ПК-1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации			
12.	ПК-1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы			
13.	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	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения			
	ПК-2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных			

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
		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			

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
		отчетности в установленные законодательством сроки			
	ПК-4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу 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			

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
занятия лекционного типа	24
практические занятия	24
лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
реферат	10
самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала	14
Промежуточная аттестация в форме ***зачета***	

2.2 Структура дисциплины

Наименование разделов и тем	**Количество аудиторных часов**			**Самостоятельная работа обучающегося (час)**
	Всего	**Теоретическое обучение**	**Практические занятия**	
Тема 1. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности	6	2	2	2
Тема 2. Конституция – основной закон государства	6	2	2	2
Тема 3. Законодательные акты и другие нормативные документы	6	2	2	2
Тема 4. Организационно-правовые формы юридических лиц	6	2	2	2
Тема 5. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	6	2	2	2
Тема 6. Правовое регулирование договорных отношений	6	2	2	2
Тема 7. Порядок заключения трудового договора и его прекращение	6	2	2	2
Тема 8. Правила оплаты труда.	6	2	2	2
Тема 9. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности.	6	2	2	2
Тема 10. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	6	2	2	2
Тема 11. Виды административных правонарушений и административной ответственности	6	2	2	2
Тема 12. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	6	2	2	2
Всего по дисциплине	**72**	**24**	**24**	**24**

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1 Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала**	**6**	1
	Лекции	2	
	1 Понятие и предмет предпринимательского права. Метод правового регулирования предпринимательских отношений. Принципы предпринимательского права. Источники предпринимательского права. Экономические отношения как предмет правового регулирования. Понятие и признаки предпринимательского права.		
	Практические занятия	2	
	1 Понятие и признаки предпринимательского права.		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка рефератов по темам практических занятий. 2. Изучение рекомендованной литературы и анализ нормативно-правовой базы, работа с лекционным материалом. 3. Составление терминологического словаря	2	
Тема 2 Конституция - основной закон государства	**Содержание учебного материала**	**6**	1
	Лекции	2	
	1 Общие положения Конституции. Основные положения Конституции РФ. Права и свободы человека и гражданина, механизм их реализации.		
	Практические занятия	2	
	1 Основные положения Конституции РФ		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка рефератов по темам практических занятий. 2. Изучение рекомендованной литературы и анализ нормативно-правовой базы, работа с лекционным материалом. 3. Составление терминологического словаря	2	
Тема 3 Законодательные акты и другие нормативные документы	**Содержание учебного материала**	**6**	1
	Лекции	2	
	1 Понятие закона и подзаконного акта. Источники предпринимательского права.		
	Практические занятия	2	
	1 Источники предпринимательского права		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка рефератов по темам практических занятий.	2	

	2. Изучение рекомендованной литературы и анализ нормативно-правовой базы, работа с лекционным материалом. 3. Составление терминологического словаря		
Тема 4 Организационно-правовые формы юридических лиц	**Содержание учебного материала**	**6**	1
	Лекции	2	
	1 Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. Правоспособность юридического лица. Филиалы и представительства юридических лиц. Создание юридического лица. Реорганизация юридического лица. Порядок ликвидации юридического лица.		
	Практические занятия	2	
	1 Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества. Производственные кооперативы. Унитарные предприятия. Некоммерческие организации		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовьте сообщения по следующим темам: 1) Порядок создания юридического лица. 2) Порядок реорганизации юридического лица. 3) Порядок ликвидации юридического лица.	2	
Тема 5 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**6**	1
	Лекции	2	
	1 Субъекты малого предпринимательства. Законодательное определение субъектов малого предпринимательства. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности.		
	Практические занятия	2	
	1 Субъекты малого предпринимательства.		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка рефератов по темам практических занятий. 2. Изучение рекомендованной литературы и анализ нормативно-правовой базы, работа с лекционным материалом. 3. Составление терминологического словаря	2	
Тема 6 Правовое регулирование договорных отношений	**Содержание учебного материала**	**6**	1,2
	Лекции	2	
	1 Понятие гражданского права. Гражданские правоотношения. Гражданско-правовой договор		
	Практические занятия	2	
	1 Гражданско-правовой договор		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка рефератов по темам практических занятий. 2. Изучение рекомендованной литературы и анализ нормативно-правовой базы, работа с лекционным	2	

	материалом. 3. Составление терминологического словаря		
Тема 7 Порядок заключения трудовой договор и его прекращение	**Содержание учебного материала**	**6**	1,2
	Лекции	2	
	1 Понятие субъектов трудового права. Правовой статус работника. Правовой статус работодателя. Понятие и содержание трудового договора. Форма и порядок заключения трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.		
	Практические занятия	2	
	1 Понятие и содержание трудового договора.		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка рефератов по темам практических занятий. 2. Изучение рекомендованной литературы и анализ нормативно-правовой базы, работа с лекционным материалом. 3. Составление терминологического словаря	2	
Тема 8 Правила оплаты труда.	**Содержание учебного материала**	**6**	1, 2
	Лекции	2	
	1 Общие положения по зарплате. Понятие оплаты труда. Понятие заработной платы как экономической и правовой категории. Системы оплаты труда. Формы оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда. Исчисление средней заработной платы. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Общие положения. Нормы труда. Разработка и утверждение типовых норм труда.		
	Практические занятия	2	
	1 Виды оплаты труда.		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка рефератов по темам практических занятий. 2. Изучение рекомендованной литературы и анализ нормативно-правовой базы, работа с лекционным материалом. 3. Составление терминологического словаря	2	
Тема 9 Понятие дисциплинарной и материальной ответственности.	**Содержание учебного материала**	**6**	1,2,3
	Лекции	2	
	1 Дисциплина труда и трудовой распорядок организации. Дисциплинарные взыскания. Условия наступления дисциплинарной ответственности. Понятие и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника.		
	Практические занятия	2	

	1	Определение размера причиненного ущерба и порядок взыскания ущерба.		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка рефератов по темам практических занятий. 2. Изучение рекомендованной литературы и анализ нормативно-правовой базы, работа с лекционным материалом. 3. Составление терминологического словаря		2	
Тема 10 Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	**Содержание учебного материала**		**6**	1
	Лекции		2	
	1	Правовая база занятости и трудоустройства. Органы обеспечивающие решение проблемы занятости. Понятие безработного. Порядок регистрации безработных граждан. Работа считающаяся неподходящей. Социальная поддержка безработных и членов их семей.		
	Практические занятия		2	
	1	Правовой статус безработного и социальная поддержка безработных.		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка рефератов по темам практических занятий. 2. Изучение рекомендованной литературы и анализ нормативно-правовой базы, работа с лекционным материалом. 3. Составление терминологического словаря		2	
Тема 11 Виды административных правонарушений и административной ответственности	**Содержание учебного материала**		**6**	1,2,3
	Лекции		2	
	1	Понятие, признаки и особенности административного правонарушения. Кодекс об административных правонарушениях: структура, содержание. Понятие состава административного правонарушения. Понятие административной ответственности. Административные наказания. Обстоятельства смягчающие либо отягчающие административную ответственность.		
	Практические занятия		2	
	1	Виды административных правонарушений		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка рефератов по темам практических занятий. 2. Изучение рекомендованной литературы и анализ нормативно-правовой базы, работа с лекционным материалом. 3. Составление терминологического словаря		2	
Тема 12 Нормы защиты	**Содержание учебного материала**		**6**	1,2
	Лекции		2	

нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	1	Защита прав предпринимателя. Система и функции судов в Российской Федерации. Подведомственность дел судам общей юрисдикции, арбитражным судам. Стадии гражданско-процессуального разбирательства в судах. Стадии арбитражно-процессуального разбирательства в судах.		
	Практические занятия		2	
	1	Защита прав предпринимателя.		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка рефератов по темам практических занятий. 2. Изучение рекомендованной литературы и анализ нормативно-правовой базы, работа с лекционным материалом. 3. Составление терминологического словаря		2	
		Всего 72: лекции - 24, практические занятия – 24, СРС – 24	**72**	

2.4 Содержание разделов дисциплины

2.4.1 Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
5 семестр			
1	Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности	Понятие и предмет предпринимательского права. Метод правового регулирования предпринимательских отношений. Принципы предпринимательского права. Источники предпринимательского права. Экономические отношения как предмет правового регулирования. Понятие и признаки предпринимательского права.	У
2	Конституция – основной закон государства	Общие положения Конституции. Основные положения Конституции РФ. Права и свободы человека и гражданина, механизм их реализации.	У
3	Законодательные акты и другие нормативные документы	Понятие закона и подзаконного акта. Источники предпринимательского права.	У
4	Организационно-правовые формы юридических лиц	Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. Правоспособность юридического лица. Филиалы и представительства юридических лиц. Создание юридического лица. Реорганизация юридического лица. Порядок ликвидации юридического лица.	УД
5	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Субъекты малого предпринимательства. Законодательное определение субъектов малого предпринимательства. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности.	У
6	Правовое регулирование договорных отношений	Понятие гражданского права. Гражданские правоотношения. Гражданско-правовой договор	У
7	Порядок заключения трудового договора и его прекращение	Понятие субъектов трудового права. Правовой статус работника. Правовой статус работодателя. Понятие и содержание трудового договора. Форма и порядок заключения трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.	У
8	Правила оплаты труда.	Общие положения по зарплате. Понятие оплаты труда. Понятие заработной платы как экономической и правовой категории. Системы оплаты труда. Формы оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда. Исчисление средней заработной платы. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Общие положения. Нормы труда. Разработка и утверждение типовых норм труда.	У

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
9	Понятие дисциплинарной и материальной ответственности.	Дисциплина труда и трудовой распорядок организации. Дисциплинарные взыскания. Условия наступления дисциплинарной ответственности. Понятие и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника.	У
10	Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	Правовая база занятости и трудоустройства. Органы обеспечивающие решение проблемы занятости. Понятие безработного. Порядок регистрации безработных граждан. Работа считающаяся неподходящей. Социальная поддержка безработных и членов их семей.	У, Д
11	Виды административных правонарушений и административной ответственности	Понятие, признаки и особенности административного правонарушения. Кодекс об административных правонарушениях: структура, содержание. Понятие состава административного правонарушения. Понятие административной ответственности. Административные наказания. Обстоятельства смягчающие либо отягчающие административную ответственность.	У
12	Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	Защита прав предпринимателя. Система и функции судов в Российской Федерации. одведомственность дел судам общей юрисдикции, арбитражным судам. Стадии гражданско-процессуального разбирательства в судах. Стадии арбитражно-процессуального разбирательства в судах.	У
Примечание: У – устный опрос, Д – дискуссия			

2.4.2 Практические занятия

№	Наименование раздела	Наименование практических работ	Форма текущего контроля
5 семестр			
1	2	3	4
1.	Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности	Понятие и признаки предпринимательского права.	У
2.	Конституция – основной закон государства	Основные положения Конституции РФ	У
3.	Законодательные акты и другие нормативные документы	Источники предпринимательского права	У
4.	Организационно-правовые формы юридических лиц	Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества. Производственные кооперативы. Унитарные предприятия. Некоммерческие организации	У, РЗ, Т
5.	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Субъекты малого предпринимательства.	У
6.	Правовое регулирование	Гражданско-правовой договор	У

	договорных отношений		
7.	Порядок заключения трудового договора и его прекращение	Понятие и содержание трудового договора.	У, РЗ, Т
8.	Правила оплаты труда.	Виды оплаты труда.	У, РЗ
9.	Понятие дисциплинарной и материальной ответственности.	Определение размера причиненного ущерба и порядок взыскания ущерба.	У, РЗ, Т
10.	Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	Правовой статус безработного и социальная поддержка безработных.	У, РЗ
11.	Виды административных правонарушений и административной ответственности	Виды административных правонарушений	У, РЗ, Т
12.	Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	Защита прав предпринимателя.	У

Примечание: РЗ – разноуровневая задача, Т – тестирование, У – устный опрос

2.4.3 Содержание самостоятельной работы

Примерная тематика рефератов

Тема 1. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности

1. Место предпринимательского права в правовой системе РФ.
2. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.

Примерная тематика докладов

Тема 4. Организационно-правовые формы юридических лиц

1. Хозяйственные товарищества.
2. Хозяйственные общества.
3. Производственные кооперативы.
4. Унитарные предприятия.
5. Некоммерческие организации.

Примерная тематика сообщений

Тема 8. Правила оплаты труда.

1. Порядок и сроки выплаты заработной платы.
2. Системы оплаты труда.
3. Исчисление средней заработной платы.
4. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий.
5. Разработка и утверждение типовых норм труда.
6. Пересмотр норм труда.

2.4.5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов является важнейшей формой учебно-познавательного процесса. Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в ход лекционных занятий, а также сформировать практические навыки подготовки в области правового обеспечения профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины включает:

- изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
- самостоятельное изучение некоторых вопросов (конспектирование);
- работу с электронными учебными ресурсами;
- изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;
- подготовку к тестированию;
- подготовку к практическим занятиям;

– самостоятельное выполнение домашних заданий;
– подготовку рефератов, докладов, сообщений.

На самостоятельную работу обучающихся отводится 24 часа учебного времени.

№	Наименование раздела, темы, вида СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Тема 1. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности	1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 382 с. 2. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / А.И. Тыщенко.- М.: Инфра-М, 2015.- 224 с.
2.	Тема 2. Конституция – основной закон государства	1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 382 с. 2. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / А.И. Тыщенко.- М.: Инфра-М, 2015.- 224 с.
3.	Тема 3. Законодательные акты и другие нормативные документы	1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 382 с. 2. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / А.И. Тыщенко.- М.: Инфра-М, 2015.- 224 с.
4.	Тема 4. Организационно-правовые формы юридических лиц	1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 382 с. 2. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / А.И. Тыщенко.- М.: Инфра-М, 2015.- 224 с.
5.	Тема 5. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 382 с. 2. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / А.И. Тыщенко.- М.: Инфра-М, 2015.- 224 с.
6.	Тема 6. Правовое регулирование договорных отношений	1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 382 с. 2. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / А.И. Тыщенко.- М.: Инфра-М, 2015.- 224 с.
7.	Тема 7. Порядок заключения трудового договора и его прекращение	1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 382 с. 2. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / А.И. Тыщенко.- М.: Инфра-М, 2015.- 224 с.
8.	Тема 8. Правила оплаты труда.	1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 382 с. 2. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / А.И. Тыщенко.- М.: Инфра-М, 2015.- 224 с.
9.	Тема 9. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности.	1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 382 с. 2. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / А.И. Тыщенко.- М.: Инфра-М, 2015.- 224 с.
10.	Тема 10. Роль	1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и

	государственного регулирования в обеспечении занятости населения	практикум для СПО / К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 382 с. 2. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / А.И. Тыщенко.- М.: Инфра-М, 2015.- 224 с.
11.	Тема 11. Виды административных правонарушений и административной ответственности	1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 382 с. 2. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / А.И. Тыщенко.- М.: Инфра-М, 2015.- 224 с.
12.	Тема 12. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 382 с. 2. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / А.И. Тыщенко.- М.: Инфра-М, 2015.- 224 с.

3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для реализации компетентностного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения аудиторных и внеаудиторных занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В процессе преподавания применяются образовательные технологии развития критического мышления. В учебном процессе наряду с традиционными образовательными технологиями используются тестирование, тематические презентации, интерактивные технологии.

3.1 Образовательные технологии при проведении лекций

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
1	Тема 1. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности	Лекция-беседа	2
2	Тема 2. Конституция – основной закон государства	Лекция-беседа	2
3	Тема 3. Законодательные акты и другие нормативные документы	Лекция-беседа	2
4	Тема 4. Организационно-правовые формы юридических лиц	Лекция-беседа	2
5	Тема 5. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Лекция-беседа, Проблемное изложение	2*
6	Тема 6. Правовое регулирование договорных отношений	Лекция-беседа	2
7	Тема 7. Порядок заключения трудового договора и его прекращение	Лекция-беседа	2
8	Тема 8. Правила оплаты труда.	Лекция-беседа	2
9	Тема 9. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности.	Лекция-беседа	2
10	Тема 10. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	Лекция-беседа, Проблемное изложение	2*
11	Тема 11. Виды административных правонарушений и административной ответственности	Лекция-беседа	2

12	Тема 12. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	Лекция-беседа	2
	Итого по курсу		24
	в том числе интерактивное обучение*		4*

3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
1	Тема 1. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности	Устный опрос	2
2	Тема 2. Конституция – основной закон государства	Устный опрос	2
3	Тема 3. Законодательные акты и другие нормативные документы	Устный опрос	2
4	Тема 4. Организационно-правовые формы юридических лиц	Устный опрос, разноуровневая задача, тест	2*
5	Тема 5. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Устный опрос,	2
6	Тема 6. Правовое регулирование договорных отношений	Устный опрос	2
7	Тема 7. Порядок заключения трудового договора и его прекращение	Устный опрос, тест, разноуровневая задача	2*
8	Тема 8. Правила оплаты труда.	Устный опрос, разноуровневая задача	2*
9	Тема 9. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности.	Устный опрос, тест, разноуровневая задача	2*
10	Тема 10. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	Устный опрос, разноуровневая задача	2*
11	Тема 11. Виды административных правонарушений и административной ответственности	Устный опрос, разноуровневая задача, тест	2*
12	Тема 12. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	Устный опрос	2
	Итого по курсу		24
	в том числе интерактивное обучение*		12*

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» осуществляется в специально оборудованном кабинете «Правового обеспечения профессиональной деятельности».

Оборудование: мультимедийный проектор, персональный компьютер, выход в Интернет, учебная мебель, доска учебная

наглядные пособия: Теория права, Конституционное право, Избирательное право, Структура политической системы РФ. Конституционные права;

электронные ресурсы: CD диск. «Большая юридическая энциклопедия» , CD диск. «Трудовой договор»: учебник, презентации, тесты /В.И. Егоров, CD диск. «Правоведение»: учебник, презентации, тесты /В.А. Алексеенко

4.2 Перечень необходимого программного обеспечения

При изучении дисциплины может быть использовано следующее программное обеспечение:

– комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами ПК и организации взаимодействия с пользователем (операционная система Windows XP PRO);

– пакет приложений для выполнения основных задач компьютерной обработки различных типов документов (Microsoft Office 2010) в состав которого входят:

MS Word – текстовый процессор – для создания и редактирования текстовых документов;

MS Excel – табличный процессор – для обработки табличный данных и выполнения сложных вычислений;

MS Access – система управления базами данных – для организации работы с большими объемами данных;

MS Power Point – система подготовки электронных презентаций – для подготовки и проведения презентаций;

MS Outlook – менеджер персональной информации – для обеспечения унифицированного доступа к корпоративной информации;

MS FrontPage – система редактирования Web-узлов – для создания и обновления Web-узлов;

MS Publisher – настольная издательская система – для создания профессионально оформленных публикаций.

– программа для комплексной защиты ПК, объединяющая в себе антивирус, антишпион и функцию удаленного администратора (Kaspersky endpoint Security 10);

– пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF (Adobe Reader);

– прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов, управления веб-приложениями, а также для решения других задач (Google Chrome);

– программы, предназначенные для архивации, упаковки файлов путем сжатия хранимой в них информации (7zip).

5 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Основная литература

1. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / В.В. Румынина.- М.: Академия, 2014.- 223 с.

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 382 с.

3. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / А.И. Тыщенко.- М.: Инфра-М, 2015.- 224 с.

4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 382 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/EF486EC8-12C6-47B1-87CA-393E3E576C86

5. Бошно, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник для СПО / С. В. Бошно. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 533 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/038DC06E-D590-4F7C-99FA-B0D4F86224C9

5.2 Дополнительная литература

1. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник для СПО / А. М. Волков, Е. А. Лютягина, А. А. Волков; под общ. ред. А. М. Волкова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 335 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/7810E87D-F3E3-4D71-8591-018B8F34EBFF

2. Максименко, Е.И. Правоведение: вопросы и задания [Электронный ресурс]: практикум / Е.И. Максименко и др.- Оренбург: ОГУ, 2014. – 158 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259257&sr=1
3. Мархгейм, М.В. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник / М.В. Мархгейм и др.- Ростов н/Д.: Феникс, 2013.- 416 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271501&sr=1
4. Мухаев, Р.Т. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник / Р.Т. Мухаев.- М.: Юнити, 2015.- 431 с.- URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119461&sr=1
5. Мухаев, Р.Т. Правоведение: учебник / Р.Т. Мухаев.- М.: Юнити, 2014.- 431 с.
6. Попова, Н. Ф. Правовое регулирование экономической деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова, М. А. Лапина; под ред. М. А. Лапиной. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 278 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/84A99A7B-39CA-479B-BB19-9B197F38B21B
7. Правоведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н. Аверьянова и др.- М.: Проспект, 2015.- 342 с. –URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252219&sr=1
8. Правоведение: учебник / под ред. М.Б. Смоленского.- М.: КноРус, 2013.- 388 с.
9. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник для СПО / В. И. Авдийский [и др.]; под ред. В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 421 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/D7AFCB86-193D-4481-9C18-2185D53CB08E
10. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / А. П. Альбов [и др.]; под общ. ред. А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 549 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/D432A7FE-4ED5-42E6-9DFB-B40BC654C8DD
11. Правовые основы профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс дисциплины /сост. В.Л. Мартынова.- Кемерово: КумГУКИ, 2014.- 68 с. –URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438784&sr=1
12. Шумилов, В. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник для СПО / В. М. Шумилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 423 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/E1EFA471-92CB-4EA9-8E33-65D88AA2869D
13. Щепилова, Г. Г. Маркетинговое и правовое обеспечение рекламной деятельности [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Г. Г. Щепилова, К. В. Щепилов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 381 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/9E3BC42F-BA1D-4E53-9F8A-559A01D0F2F8

5.3. Периодические издания

1. Государство и право
2. Журнал российского права
3. Законность
4. Закон и право
5. Гуманитарные и социально-экономические науки.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=8639
6. Преподавание истории и обществознания в школе.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=9351
7. Вестник Экономики, права и социологии.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=26558
8. Политика, государство и право.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=37922
9. Известия высших учебных заведений. Правоведение.- URL: http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1399995
10. Юридические науки.- URL: http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=740013
11. Юридическое образование и наука.- URL: http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=638683
12. Пробелы в российском законодательстве.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=26718
13. Журнал российского права.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=7799

5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/
2. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт.- URL: http://biblioclub.ru
3. ЭБС Издательства «Лань»: сайт.- URL: http://e.lanbook.com
4. ЭБС «Юрайт»: сайт.- URL: http://www.biblio-online.ru
5. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт .- URL: http://dlib.eastview.com
6. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU» »: сайт .- URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp?

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы.

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются семинарские и практические занятия.

Семинарские занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками.

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

– *План-конспект* – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

– *Текстуальный конспект* – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

– *Свободный конспект* – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

– *Тематический конспект* – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно

строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Формой итогового контроля является зачет.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

7 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1 Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности	ОК-1 – ОК-9; ПК-1.1 – ПК-1.4; ПК-2.1 – ПК-2.4; ПК-3.1 – ПК-3.4; ПК-4.1 – ПК-4.4	Устный опрос
2	Конституция – основной закон государства	ОК-1 – ОК-9; ПК-1.1 – ПК-1.4; ПК-2.1 – ПК-2.4; ПК-3.1 – ПК-3.4; ПК-4.1 – ПК-4.4	Устный опрос
3	Законодательные акты и другие нормативные документы	ОК-1 – ОК-9; ПК-1.1 – ПК-1.4; ПК-2.1 – ПК-2.4; ПК-3.1 – ПК-3.4; ПК-4.1 – ПК-4.4	Устный опрос
4	Организационно-правовые формы юридических лиц	ОК-1 – ОК-9; ПК-1.1 – ПК-1.4; ПК-2.1 – ПК-2.4; ПК-3.1 – ПК-3.4; ПК-4.1 – ПК-4.4	Устный опрос, разноуровневая задача, тест
5	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	ОК-1 – ОК-9; ПК-1.1 – ПК-1.4; ПК-2.1 – ПК-2.4; ПК-3.1 – ПК-3.4; ПК-4.1 – ПК-4.4	Устный опрос,
6	Правовое регулирование договорных отношений	ОК-1 – ОК-9; ПК-1.1 – ПК-1.4; ПК-2.1 – ПК-2.4; ПК-3.1 – ПК-3.4; ПК-4.1 – ПК-4.4	Устный опрос
7	Порядок заключения трудового договора и его прекращение	ОК-1 – ОК-9; ПК-1.1 – ПК-1.4; ПК-2.1 – ПК-2.4; ПК-3.1 – ПК-3.4; ПК-4.1 – ПК-4.4	Устный опрос, тест, разноуровневая задача

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
8	Правила оплаты труда.	ОК-1 – ОК-9; ПК-1.1 – ПК-1.4; ПК-2.1 – ПК-2.4; ПК-3.1 – ПК-3.4; ПК-4.1 – ПК-4.4	Устный опрос, разноуровневая задача
9	Понятие дисциплинарной и материальной ответственности.	ОК-1 – ОК-9; ПК-1.1 – ПК-1.4; ПК-2.1 – ПК-2.4; ПК-3.1 – ПК-3.4; ПК-4.1 – ПК-4.4	Устный опрос, тест, разноуровневая задача
10	Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	ОК-1 – ОК-9; ПК-1.1 – ПК-1.4; ПК-2.1 – ПК-2.4; ПК-3.1 – ПК-3.4; ПК-4.1 – ПК-4.4	Устный опрос, разноуровневая задача
11	Виды административных правонарушений и административной ответственности	ОК-1 – ОК-9; ПК-1.1 – ПК-1.4; ПК-2.1 – ПК-2.4; ПК-3.1 – ПК-3.4; ПК-4.1 – ПК-4.4	Устный опрос, разноуровневая задача, тест
12	Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	ОК-1 – ОК-9; ПК-1.1 – ПК-1.4; ПК-2.1 – ПК-2.4; ПК-3.1 – ПК-3.4; ПК-4.1 – ПК-4.4	Устный опрос

7.2 Критерии оценки знаний

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты. Оценочные средства, позволяющие включать обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Разноуровневые задачи и задания. Различают задачи и задания:

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритм, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Тест. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Критерии оценки знаний студентов в целом по дисциплине:

– **«отлично»** - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;

– **«хорошо»** - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности;

– **«удовлетворительно»** - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации;

– **«неудовлетворительно»** - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет по дисциплине преследует цель оценить сформированность требуемых знаний, умений и навыков, работу студента за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления,

приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Форма проведения зачета: устно или письменно. Результат сдачи зачета заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Критерии выставления студенту отметки по зачету:

«зачтено» выставляется студенту, если ответ аргументирован, обоснован и дана самостоятельная оценка изученного материала;

«незачтено» если в ответе отсутствует аргументация, тема не раскрыта.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

7.3 Оценочные средств для проведения текущей аттестации

Текущая аттестация по дисциплине ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности проводится в форме:

– фронтальный опрос;

– индивидуальный устный опрос;

– тестирование по теоретическому материалу;

– практическая работа;

Форма аттестации	Знания	Умения	Владения (навыки)	Личные качества студента	Примеры оценочных средств
Устный (письменный) опрос по темам	– 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 правовые акты, регулирующие	– использовать необходимые нормативные правовые документы; – защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; – анализировать и оценивать результаты и последствия		Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Контрольные вопросы по темам прилагаются

	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 для его прекращения; – правила оплаты труда; – роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; – право граждан на социальную защиту; – понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; – виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.			
Практические работы	– 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 правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; – организационно-правовые формы юридических лиц; – правовое положение субъектов предпринимательской	– использовать необходимые нормативные правовые документы; – защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; – анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.		Оценка способности оперативно и качественно решать поставленные на практических работах задачи и аргументировать результаты	Темы работ прилагаются

	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 граждан на социальную защиту; – понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; – виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров				
Тестирование	– 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 правовые акты, 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 для его прекращения; – правила оплаты труда;	– использовать необходимые нормативные правовые документы; – защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; – анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.		Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Вопросы прилагаются

	– роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; – право граждан на социальную защиту; – понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; – виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров				

Примерные вопросы для устного опроса:

Тема 1. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности

1. Укажите квалифицирующие признаки предпринимательской деятельности. Дайте их правовую характеристику?
2. Определите предмет и метод предпринимательского права?
3. Сформулируйте понятие предпринимательского права и раскройте его основные черты?
4. Что понимается под источниками правового регулирования?
5. Назовите основания классификации источников права?
6. Определите значение обычаев делового оборота в системе источников предпринимательского права?
7. Каковы основные принципы предпринимательского права?

Примерные тестовые задания:

Тема 4. Организационно-правовые формы юридических лиц

1. Перечень организационно-правовых форм коммерческих организаций:
a) определен в ГК РФ;
b) определен в ГК РФ и в иных законах;
c) определен в законе «О коммерческих организациях.
2. Фирменное наименование, включающее указание на организационно-правовую форму, должны иметь все:
a) только коммерческие организации;
b) только некоммерческие организации;
c) коммерческие и некоммерческие организации, занимающиеся предпринимательской деятельностью.
3. Можно ли утверждать, что все коммерческие организации имеют общую правоспособность, если иное не определено учредительными документами?
a) да;
b) нет.
4. Кто может стать учредителем и собственником компании в организационно-правовой форме индивидуального частного предприятия?
a) лицо, зарегистрированное как предприниматель;
b) государство;
c) никто;
d) только коммерческая организация.
5. Могут ли учредители юридического лица наделить его специальной правоспособностью:
a) могут;
b) не могут, так как сделки направленные на ограничение правоспособности, недействительны.

6. Правовой статус полного товарищества определяется его:
a) положением;
b) уставом;
c) уставом и учредительным договором;
d) учредительным договором.
7.Учредительный (е) документ (ы) акционерного общества – это:
a) положение;
b) устав;
c) устав и учредительный договор;
d) учредительный договор.
8. Место нахождения юридического лица - это:
a) место его государственной регистрации;
b) его юридический адрес;
c) его почтовый адрес;
d) место нахождения его исполнительного органа.
9. Участники полного товарищества несут_____ по его обязательствам.
a) ответственность в пределах своего вклада в складочный капитал;
b) солидарно несут субсидиарную ответственность всем своим имуществом;
c) персональную ответственность.
10. Признаки, присущие юридическому лицу:
a) организационное единство;
b) имущественная обособленность;
c) самостоятельная имущественная ответственность;
d) все перечисленное.
11. Государственная регистрация юридического лица осуществляется со дня представления документов в регистрирующий орган в срок не более чем:
a) 5 дней;
b) 7 дней;
c) 10 дней;
d) 15 дней.
12. Юридическое лицо считается ликвидированным с момента:
a) вступления в законную силу решения суда;
b) закрытия расчетных счетов предприятия;
c) отзыва лицензии;
d) внесении об этом в единый государственный реестр юридических лиц.
13.Юридическое лицо считается созданным с момента:
a) утверждения устава;
b) назначения генерального директора;
c) государственной регистрации;
d) решения общего собрания.
14. К коммерческим организациям относятся:
a) ассоциации и союзы;
b) фонды;
c) потребительские кооперативы;
d) производственные кооперативы.
15. К некоммерческим организациям относятся:
a) ассоциации и союзы;
b) товарищества;
c) акционерные общества;
d) учреждения.

Примерные разноуровневые задачи
Тема 4. Организационно-правовые формы юридических лиц

Задача № 1.

Американский бизнесмен Леннокс обратился к адвокату за консультацией о наиболее оптимальной форме ведения бизнеса в России. Фирма, которую намерен создать Леннокс в России, должна обеспечивать:

1) возможность заниматься любой коммерческой и благотворительной деятельностью;

2) наиболее полный контроль за действиями руководства фирмы;

3) сохранение конфиденциальности основной финансовой информации о деятельности фирмы (бухгалтерский отчет, баланс и т.п.);

4) ограничение пределов ответственности по обязательствам такой фирмы суммой вклада в ее капитал.

Также адвокату были заданы вопросы:

Должна ли фирма обязательно быть юридическим лицом?

Как понимается термин «юридическое лицо» в российском праве?

Можно ли привлечь в фирму в качестве соучредителей российских граждан, а также государственные и муниципальные органы?

Дайте консультацию от имени адвоката. Какое предприятие Вы посоветуете создать?

7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владеть)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Зачет	– 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 правовые акты, 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 для его прекращения; – правила оплаты труда; – роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; – право граждан на социальную защиту;	– использовать необходимые нормативные правовые документы; – защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; – анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.		Оценка способности грамотно и четко излагать материал Оценка способности грамотно и четко излагать материал	Вопросы прилагаются

	– понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; – виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров				

7.4.1 Вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Гражданские правоотношения: понятие, элементы, основания возникновения.
2. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.
3. Понятие, признаки, правосубъектность юридических лиц.
4. Прекращение юридического лица: реорганизация, ликвидация.
5. Очередность удовлетворения требований кредиторов при ликвидации юридического лица
6. Классификация юридических лиц.
7. Понятие и виды объектов гражданских прав.
8. Понятие, признаки и виды сделок, условия действительности сделок, понятие и основания недействительности сделок, последствия недействительности сделок.
9. Понятие обязательств, основания возникновения обязательств, исполнение обязательств и способы его обеспечения.
10. Понятие, содержание и формы договора.
11. Предмет и метод административного права.
12. Понятие и сущность административной ответственности.
13. Судебная форма защиты прав. Способы защиты нарушенных (оспоренных) прав.
14. Подведомственность гражданских дел судам общей юрисдикции.
15. Понятие и виды подсудности.
16. Родовая и территориальная подсудность.
17. Лица, участвующие в деле: стороны.
18. Участие в гражданском процессе третьих лиц
19. Участие в гражданском процессе прокурора и иных лиц, обращающихся в защиту чужих прав и интересов.
20. Стадии гражданского процесса
21. Виды гражданского судопроизводства
22. Понятие иска и его элементы
23. Споры, подведомственные арбитражным судам.
24. Стадии арбитражного процесса
25. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
26. Дисциплинарная ответственность работника.
27. Материальная ответственность работников и работодателя.
28. Понятие и порядок рассмотрения индивидуального трудового спора.
29. Органы по рассмотрению трудовых споров.
30. Исполнение решений по трудовым спорам

8 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложение 1. Методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы.
Приложение 2. Электронные презентации.

ЛИСТ
изменений рабочей программы учебной дисциплины
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Дополнения и изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины

Основания внесения дополнений и изменений	**Раздел РПД, в который вносятся изменения**	**Содержание вносимых дополнений, изменений**
Предложение работодателя		
Предложение составителя программы		
Другие основания		

Составитель: преподаватель СПО _____ Р.Я. Мамедов

подпись

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии социально-гуманитарных дисциплин
протокол № ___ от «___» _____ 201__ г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
социально-гуманитарных дисциплин, канд.пед.наук _____Е.В. Молчанова
«___» _____ 201__ г.

Заместитель директора по учебной работе _____ Л.А. Парамоненко
«___» _____ 201__ г.
Заведующая библиотекой филиала _____ А.В. Склярова
«___» _____ 201__ г.
Инженер-программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной программы) _____ С.А. Макеев
«___» _____ 201__ г.

Рецензия
на рабочую программу дисциплины
«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

– использовать необходимые нормативные правовые документы;

– защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским 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 правовые акты, 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 для его прекращения;

– правила оплаты труда;

– роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;

– право граждан на социальную защиту;

– понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;

– виды административных правонарушений и административной ответственности;

– нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Содержание дисциплины соответствует учебному плану специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) филиала ФГБОУ ВО КубГУ в г. Тихорецке

Рецензент, зам. начальник отдела МВД России
по Тихорецкому району А.Е.Биркин

Рецензия
на рабочую программу дисциплины
«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин ОП.00 профессионального цикла. Дисциплина ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплины ПД.04 Право.

В ходе изучения рассматриваются следующие темы: Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности; Конституция – основной закон государства; Законодательные акты и другие нормативные документы; Организационно-правовые формы юридических лиц; Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; Правовое регулирование договорных отношений; Порядок заключения трудового договора и его прекращение; Правила оплаты труда; Понятие дисциплинарной и материальной ответственности; Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; Виды административных правонарушений и административной ответственности; Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Рабочей программой предусмотрено выполнение самостоятельной работы по определенным тем.

В рабочей программе отражены практические умения:

– использовать необходимые нормативные правовые документы;

– защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

– анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

На изучение данной дисциплины отведено: 72 часа: 48 часов аудиторной нагрузки, в том числе – 24 часа лекций, 24 часа практических занятий и 24 часа для самостоятельной работы обучающихся.

Рецензент, кандидат юридических наук,
доцент, заведующая кафедрой уголовного права,
процесса и криминалистики филиала
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный
университет» в г.Тихорецке М.С. Сирик