

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Гуманитарно-технический колледж

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной
деятельности

Старостина С.Е.

(подпись, ФИО)

«01»

03

2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 11 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

на 54 часа

для специальности 38.02.06 Финансы

базовой подготовки

составлена в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«05» февраля 2018 г. № 65

Форма обучения: очная

СОГЛАСОВАНО:

Гуманитарно-технический
колледж

Директор

Лукашин И.А.

(подпись, Ф.И.О)

«01»

03

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО для специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – получение будущими специалистами основ правовых знаний; выработка умения ориентироваться в законодательстве; закрепление у студентов основных моделей правомерного поведения в типичных правовых ситуациях; применение правовых знаний в практической деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение основы конституционного права Российской Федерации;
- изучение субъектов предпринимательской деятельности;
- изучение видов объектов гражданских прав;
- изучение организационно-правовых форм юридических лиц;
- изучение видов договоров в хозяйственной деятельности и порядок их составления;
- изучение основ трудового права Российской Федерации;
- изучение действующей законодательной и нормативной базы профессиональной деятельности.

○ 1.3 Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к дисциплинам Общепрофессионального цикла.

Обучение по данной дисциплине предполагает успешное освоение предметов документационное обеспечение управления, экологические основы природопользования, безопасность жизнедеятельности, налоги и налогообложение, финансы, денежное обращение и кредит, экономика организации.

Набор входящих знаний, обеспечивает требуемый уровень для изучения основных нормативно-правовых документов, защиту своих прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.

1.4. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия	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

	своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	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	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	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 06	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	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 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

	профессиональные темы	
ОК 11	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
ПК 1.1	использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий; формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов	структуры бюджетной системы Российской Федерации, принципов ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочий; сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения; порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основ их разграничения между звеньями бюджетной системы; порядка определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; порядка формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; форм и условий предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов; порядка составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.2	составлять сводную бюджетную роспись; оформлять платежные	основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

	документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат	Федерации; порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедур исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3	проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат	законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования
ПК 1.4	руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; составлять бюджетные сметы казенных учреждений; составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.
ПК 1.5	производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков,	основные положения законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенности составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок

	исполнителей) в сфере закупок	
ПК 2.1	ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; применять налоговые льготы; определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; формировать налоговую отчетность; формировать учетную политику для целей налогообложения; рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; определять режимы налогообложения; определять элементы налогообложения; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах	законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах; порядка формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; элементов налогообложения, источников уплаты налогов, сборов и страховых взносов; порядка формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; ставок налогов и сборов, тарифов страховых взносов; налоговых льгот, используемых при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; порядка исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроков их уплаты; порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; кодов бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; порядка заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроков их представления; видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 2.2	ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; организовывать оптимальное ведение налогового учета	нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; порядка формирования и представления налоговой отчетности; порядка формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов

ПК 2.3	ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды; осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга	нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области организации налогового контроля; порядка проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; методики расчетов пеней и штрафов; содержания, основных элементов и системы организации налогового контроля; порядка проведения налогового контроля и мер ответственности за совершение налоговых правонарушений; методики проведения камеральных и выездных налоговых проверок; процедур проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды
ПК 3.1	использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации; осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации; использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организации	нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций; сущности финансов организаций, их места в финансовой системе государства; характеристики капитала организации и его элементов, принципов оптимизации структуры капитала; характеристики доходов и расходов организации; сущности и видов прибыли организации; системы показателей рентабельности; информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности
ПК 3.2	осуществлять финансовое планирование деятельности организаций; формировать	методологии финансового планирования деятельности организации; сущности инвестиционной

	инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов	деятельности организации, методов оценки эффективности инвестиционных проектов
ПК 3.3	анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков	теории и практики применения методов, приемов и процедур последующего контроля; форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности; способов снижения (предотвращения) финансовых рисков
ПК 3.4	осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; определять необходимость использования кредитных ресурсов, использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования; обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности; осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; оценивать варианты условий страхования; использовать информационные технологии в процессе осуществления финансовых операций	принципов, форм и методов организации финансовых отношений; принципов и технологии организации безналичных расчетов; видов кредитования деятельности организации; принципов использования кредитных ресурсов, процедуры технико-экономического обоснования кредита; принципов и механизмов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов; экономической сущности и видов страхования организаций, особенностей заключения договоров страхования; информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности
ПК 4.1	применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; основных контрольных мероприятий в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 4.2	проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия. осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового	нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; структуры, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль

	контроля	
ПК 4.3	проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок, использования методов экономического анализа	нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; методов проверки хозяйственных операций; методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей; методик проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; состава бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля
ПК 4.4	проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов; проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур, осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	порядка использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд; требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения очная

Виды занятий	2 семестр	3 семестр	всего
1	2	3	4
Общая трудоемкость	54		54
Аудиторные занятия, в т.ч.:	44		44
лекционные (ЛК)	22		22
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	22		22
лабораторные (ЛР)	-		-
Самостоятельная работа студентов (СРС)	10		10
Форма промежуточного контроля в семестре	зачет		зачет
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)	-	-	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Форма обучения очная

Наименование разделов и тем	Содержание учебной дисциплины	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1 Основы конституционного права Российской Федерации	Содержание	10	ОК 1-6, 9-11; ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
	Тематика теоретического обучения	4	
	Конституция РФ – основной закон государства. Основы конституционного строя Российской Федерации. Основы правового статуса человека и гражданина в Российской Федерации. Основы государственной и правовой системы РФ.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Основы конституционного права Российской Федерации: коллоквиум, тестирование, выполнение практических заданий	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Конституция РФ – основной закон государства. Основы конституционного строя Российской Федерации. Основы правового статуса человека и гражданина в Российской Федерации. Основы государственной и правовой системы РФ: подготовка к тестированию	2	
Тема 2 Правовое регулирование экономических правоотношений	Содержание	10	ОК 1-6, 9-11; ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
	Тематика теоретического обучения	4	
	Правовое регулирование экономических отношений. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Источники права. Нормативно-правовой акт. Понятие наемного труда Признаки предпринимательской деятельности.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Правовое регулирование экономических правоотношений:	4	

	коллоквиум, тестирование, выполнение практических заданий		
	Самостоятельная работа обучающихся Правовое регулирование экономических отношений. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Источники права. Нормативно-правовой акт. Понятие наемного труда Признаки предпринимательской деятельности: подготовка к тестированию	2	
Тема 3 Основы трудового права Российской Федерации	Содержание	14	ОК 1-6, 9-11; ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
	Тематика теоретического обучения	6	
	Трудовое право как отрасль права. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Трудовая дисциплина. Трудовые споры.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Основы трудового права Российской Федерации: коллоквиум, тестирование, выполнение практических заданий	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Трудовое право как отрасль права. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Трудовая дисциплина. Трудовые споры: подготовка к тестированию	2	
Тема 4 Основы административного права	Содержание	10	ОК 1-6, 9-11; ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
	Тематика теоретического обучения	4	
	Понятие административного права. Административная ответственность и административное правонарушение. Состав административного правонарушения. Административное наказание, его виды. Лица уполномоченные назначать административные наказания. Процедура назначения административного наказания.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Основы административного права: коллоквиум, тестирование, выполнение практических заданий	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	Понятие административного права. Административная ответственность и административное правонарушение. Состав административного правонарушения. Административное наказание, его виды. Лица уполномоченные назначать административные наказания. Процедура назначения административного наказания: подготовка к тестированию		
Тема 5 Экономические споры	Содержание	10	ОК 1-6, 9-11; ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
	Тематика теоретического обучения	4	
	Понятие и виды экономических споров. Основные положения гражданского судопроизводства Судебный порядок разрешения споров. Досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	4	
	Экономические споры: коллоквиум, тестирование, выполнение практических заданий		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие и виды экономических споров. Основные положения гражданского судопроизводства Судебный порядок разрешения споров. Досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров: подготовка к тестированию		
ВСЕГО		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
672039, г. Чита, ул. Амурская, 15, каб.05-308. Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности предназначен для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. Комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается по заявке преподавателя). Располагается в метод.кабинете 305. Доступ к сети Интернет и в обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
672039, г. Чита, ул. Амурская, 15, каб. 05-309. Кабинет для самостоятельной работы	Комплекс специальной учебной мебели. Специализированная мебель для хранения литературы. Компьютерные устройства. Доступ к сети Интернет и в обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Основная литература

3.2.1.1 Печатные издания

1. Трудовое право : учеб. пособие / Т. А. Силинская, Д. М. Побежимов, Р. Р. Ефаров. - Чита : ЗабГУ, 2017. - 149 с.
2. Основы права : учеб. пособие / Смоленский М. Б. - 8-е изд., стер. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. - 413 с.
3. Право социального обеспечения : учеб. пособие / И. С. Мерзлякова [и др.]. - Чита : ЗабГУ, 2015. - 189 с.

3.2.1.2 Издания из ЭБС

1. Правовые основы государственной службы : Учебное пособие / Т. Ф. Петрова. - СПб. : Троицкий мост, 2017. - 124 с.
<http://www.trmost.ru/userfiles/flash/pogs/index.html?%D0%9E%D0%BB%D1%8C%D0%B3%D0%B0&668953720554&144>
2. Дисциплинарная ответственность работников : Практическое пособие / Петров А.Я. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 89. <https://www.biblio-online.ru/book/47EC37CE-5368-48FD-8591-6AAAD959ADB0>

3.2.2 Дополнительная литература

3.2.2.1 Печатные издания

1. Право социального обеспечения в вопросах и ответах / Дзгоева-Сулейманова Ф. О. - Москва : Проспект, 2016. - 224 с.
2. Трудовое право: учеб. / под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой, Н.Г. Гладкова. - 5-е изд. - Москва : Оригинал-макет, 2016. - 536 с.

3. Основы права : учеб. пособие / Смоленский М. Б. - 6-е изд., испр. и доп. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. - 413 с.
4. Процессуальные аспекты рассмотрения трудовых споров : учеб. пособие.: в 2 ч. Ч. 2 / В. В. Бессонова, М. В. Трошкова. - Чита : ЗабГУ, 2014. - 132 с.

3.2.2.2 Издания из ЭБС

1. Трудовое право. Практикум : Учебное пособие / Зарипова З.Н., Клепоносова М.В., Шавин В.А. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 197. <https://www.biblio-online.ru/book/8C679398-3C4F-4A23-8077-35B04D27FBB6>
2. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : Учебник и практикум / Кузнецов И.Н. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 477. <https://www.biblio-online.ru/book/47564B60-A9ED-4D95-8866-07A78608DCD4>

3.2.4 Периодические издания

3.2.4.1 Печатные издания

1. Трудовое право. Практикум : Учебное пособие / Зарипова З.Н., Клепоносова М.В., Шавин В.А. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 197. <https://www.biblio-online.ru/book/8C679398-3C4F-4A23-8077-35B04D27FBB6>
2. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : Учебник и практикум / Кузнецов И.Н. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 477. <https://www.biblio-online.ru/book/47564B60-A9ED-4D95-8866-07A78608DCD4>

3.2.4.2 Электронные издания

1. КАДРОВАЯ СЛУЖБА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ПРЕДПРИЯТИЯ- журнал.2013
2. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ И ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ В РОССИИ- журнал. 2017

3.2.5 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань».
2. <https://www.biblio-online.ru/> Электронно-библиотечная система «Юрайт»
3. <http://www.studentlibrary.ru/> Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
4. <http://www.trmost.com/> Электронно-библиотечная система «Троицкий мост»

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Для организации самостоятельной работы студентов используются Методические рекомендации по разработке методического обеспечения самостоятельной работы студентов МР 7.3.03-01-2014.

Работа по организации СРС включает следующие этапы:

1. Определение методики выполнения задний в соответствии с принятыми стандартами.
2. Обеспечение студентов методиками расчетов и алгоритмами формулировок выводов и рекомендаций.

3. Определение форм и методов контроля выполнения СРС (проверка наличия в тетрадях конспектов, письменных работ).

Задачи СРС по освоению дисциплины:

- активизация самостоятельной работы студентов;
- содействие развитию творческого мышления;
- выработка умений и навыков рациональной работы с документами нормативно-законодательного регулирования.

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является *выполнение следующих требований:*

- обязательное посещение всех лекционных и практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого модуля (формулируются соответствующие задания, проблемно-ориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации различных форм проведения занятий и т.д.). Определенные формы и методы работы на занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов. Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям.

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических занятий необходимо *выполнение следующих требований:*

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем);
- владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
- уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;
- уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;
- владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);
- уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития;
- при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;

- оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;
- при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;
- владеть навыками работы в команде.

В методических указаниях к практическим занятиям включается следующая информация:

- рекомендации по применению теоретического материала в процессе выполнения практических заданий;
- перечень заданий к контрольной работе;
- вопросы для коллоквиума, выносимые на обсуждение в рамках изучаемой темы;
- перечень нормативно-правовых источников, необходимых для подготовки к практическим занятиям;
- список источников, необходимых для самостоятельной работы при подготовке к каждому практическому занятию.

Студенты заочной формы обучения выполняют контрольную работу, которая предоставляется преподавателю для проверки. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы содержат перечень теоретических вопросов для оценки знаний и навыков. Вариант контрольной работы выбирается студентом по последней цифре номера зачетной книжки.

Процесс подготовки, написания и защиты контрольной работы включает несколько этапов:

- выбор варианта задания;
- составление плана контрольной работы;
- подбор и изучение документов нормативно-законодательного регулирования, литературы;
- написание контрольной работы;
- оформление контрольной работы и проверка у преподавателя;
- защита контрольной работы.

Контрольная работа должна содержать по структуре следующее:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (разделы, раскрывающие основные вопросы);
- заключение;
- список использованных источников.

Студенты всех форм обучения информируются о допуске к зачету: все задания, выносимые на самостоятельную работу, должны быть выполнены в соответствии с графиком. Выполненная и представленная к итоговому контролю самостоятельная работа является допуском к зачету. Студенты информируются о критериях получения допуска по результатам самостоятельной работы:

- содержание теоретических вопросов раскрыто в требуемом объеме;
- правильно и в полном объеме выполнено практическое задание;
- в требуемом объеме использованы документы нормативно-законодательного регулирования, литературы.

Аннотация к рабочей программе
Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1. Цель дисциплины – получение будущими специалистами основ правовых знаний; выработка умения ориентироваться в законодательстве; закрепление у студентов основных моделей правомерного поведения в типичных правовых ситуациях; применение правовых знаний в практической деятельности.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:
ОК 1-6, 9-11; ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа.

4. Содержание дисциплины:

- Основы конституционного права Российской Федерации - Технологии подготовки документов

- Правовое регулирование экономических правоотношений

- Основы трудового права Российской Федерации

- Основы административного права

- Электронные коммуникации в деятельности работников финансовой службы

- Экономические споры

5. Форма промежуточной аттестации - зачет