

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«НИЖЕГОРОДСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «НБК»)**

УТВЕРЖДЕНА
приказом от 30.08.2022
№02-02/84

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
общепрофессиональный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.07 Банковское дело**

Нижний Новгород
2022

РАССМОТРЕНА
ПЦК специальности
38.02.07 Банковское дело
Протокол № 01
от 29 августа 2022г.

СОГЛАСОВАНА
Педагогическим советом
Протокол № 01
от 30 августа 2022г.

Рабочая программа дисциплины ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018г. №67, зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ (рег. №50135 от 26 февраля 2018г.)

Организация-разработчик: ЧПОУ «НБК».

Техническая экспертиза: Левицкий Д.И., специалист по методической работе ЧПОУ «НБК».

Содержательная экспертиза: Шиляева О.В., заместитель директора по УМР.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании на курсах переподготовки и повышения квалификации.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, и электронное обучение.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ)

Дисциплина ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл в структуре ППССЗ.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Обучающийся должен освоить общие и/или профессиональные компетенции:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	- распознавать задачу и/или проблему; 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 и реализовывать его; - определить необходимые ресурсы; - 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; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	- актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; - особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов; - основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, час
Объем образовательной программы	108
в том числе:	
лекции	54
практические занятия	36
консультации	4
самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
Раздел 1. Правовое регулирование экономических отношений		34
Тема 1.1. Конституция Российской Федерации – основной закон Российской Федерации	Содержание учебного материала	4
	1. Основы конституционного строя Российской Федерации. Система государственных органов Российской Федерации. Основные конституционные права и обязанности граждан в России. 2. Понятие предпринимательской деятельности - как предмета правового регулирования.	
	Практические занятия Практическое занятие 1. Сравнение каталога прав и свобод человека и гражданина по тексту Конституции РФ и тексту. Всеобщей декларации прав человека ООН, с занесением данных в таблицу.	2
Тема 1.2. Нормативно - правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	4
	1. Основные формы права. Иерархия НПА. Порядок принятия и вступления в силу законов в Российской Федерации. Соотношение системы права и системы законодательства. Структура правовой нормы. 2. Порядок принятия и вступления в силу законов в РФ. Структура НПА: Бюджетный кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ. ФЗ «О бухгалтерском учете».	
	Практические занятия Практическое занятие 2. Сравнительный анализ правовых норм и определение структуры правовой нормы.	2
Тема 1.3. Понятие договорных отношений в предпринимательстве	Содержание учебного материала	6
	1. Понятие хозяйственного договора. Виды договоров. Форма договора. Порядок заключения договора. 2. Оферта и акцепт. Характеристика обязательств по отдельным видам договоров. 3. Понятие договорной ответственности.	
	Практические занятия Практическое занятие 3. Составление текста договора аренды предприятия по типовому образцу.	
	Самостоятельная работа обучающихся Заполнение таблицы сравнительного анализа по видам договорных обязательств. Подготовка докладов и сообщений о значении договорных отношений в предпринимательстве. Написать эссе «Проблемы возрождения предпринимательства в России в постсоветское время»	2

Тема 1.4. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	6
	1. Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности. Понятие, виды и функции юридических лиц как субъектов предпринимательской деятельности. 2. Хозяйственные товарищества и общества. Унитарные предприятия. Некоммерческие организации. 3. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности.	
	Практические занятия Практическое занятие 4. Составление текста документа «Заявление на предоставление лицензии юридическому лицу» по типовому образцу. Практическое занятие 5. Изучение выписки из ЕГРЮЛ. Практическое занятие 6. Решение задач на определение вида ответственности за нарушение договорных обязательств.	6
Консультации		2
Раздел 2. Труд и социальная защита		36
Тема 2.1. Трудовой договор	Содержание учебного материала	4
	1. Понятие, содержание виды трудового договора. Порядок заключения трудового договора. 2. Трудовая книжка. Изменение трудовой функции. Основания расторжения трудового договора	
	Практические занятия Практическое занятие 7. Заседание «круглого стола» по теме «Трудовой договор». Практическое занятие 8. Составление текста документа «Срочный трудовой договор» по типовому образцу.	4
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение реквизитов типовых образцов документов «Трудовая книжка работника», «Приказ работодателя о приеме на работу», «Приказ работодателя о прекращении трудового договора». Написать эссе на тему «Особенности труда несовершеннолетних».	2
Тема 2.2. Заработная плата	Содержание учебного материала	4
	1. Понятие и значение заработной платы. 2. Механизм правового регулирования и защиты заработной платы	
	Практические занятия	2

	Практическое занятие 9. Проведение сравнительного анализа правовых норм из текста ТК РФ.	
Тема 2.3. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	Содержание учебного материала	4
	1. Понятие и формы занятости. Права граждан и гарантии государства в области занятости. Органы занятости населения и их функции. 2. Условия и порядок признания безработным. Правовой статус безработного. Пособие по безработице.	
	Практические занятия Практическое занятие 10. Решение задач на определение оснований для получения статуса безработного и назначения пособия.	2
Тема 2.4. Социальное обеспечение граждан	Содержание учебного материала	4
	1. Социальная защита и социальное обеспечение. 2. Основания пенсионного обеспечения, виды пенсий.	
	Практические занятия Практическое занятие 11. Решение задач на определение вида и размера стажа работника Практическое занятие 12. Составление текста заявления на получение социальной помощи по типовому образцу.	4
Тема 2.5. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника	Содержание учебного материала	4
	1. Понятие дисциплины труда и способы ее обеспечения. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. 2. Условия и виды материальной ответственности сторон трудового договора. Порядок определения размера причиненного работником ущерба работодателю.	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение задач на определение вида материальной ответственности Изучение должностной инструкции работника страховой компании. Подготовка ответов на вопросы преподавателя Написать реферат на тему; «Привлечение к дисциплинарной ответственности: право или обязанность работодателя?» «Кто является материально ответственным лицом?»	2
Раздел 3. Административные правонарушения и административная ответственность		28
Тема 3.1. Понятие административного правонарушения и административной ответственности	Содержание учебного материала	8
	1. Понятие административного права. Признаки административной ответственности. 2. Состав административного правонарушения. Виды административных наказаний. 3. Стадии административного процесса. 4. Дисциплинарное правонарушение и дисциплинарный процесс.	

	Практические занятия Практическое занятие 13. Составление текста документа «Протокол об административном правонарушении» по типовому образцу. Практическое занятие 14. Составление текста документа «Постановление должностного лица о наложении штрафа» по типовому образцу. Практическое занятие 15. Решение ситуационных задач на определение размера административной ответственности.	6
	Самостоятельная работа обучающихся Разбор административного правонарушения по составу. Заполнение таблицы. Составление кроссворда с использованием основной предметной терминологии Подготовка докладов и сообщений о видах административных наказаний. Проведение тестирования	2
Тема 3.2. Судебная защита прав предпринимателей	Содержание учебного материала	6
	1. Понятие и способы защиты гражданских прав. Судебная система РФ. Подведомственность и подсудность. 2. Лица, участвующие в судопроизводстве. Истец и ответчик. 3. Законная сила судебного решения. Право на обжалование	
	Практические занятия Практическое занятие 16. Разработка и составление текста документа «Исковое заявление о защите прав потребителя». Практическое занятие 17. Изучение реквизитов искового заявления о защите права собственности.	6
Консультации		2
Промежуточная аттестация (экзамен)		6
Всего:		108

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины проходит в учебном кабинете, предназначенном для проведения теоретических и практических занятий.

Оборудование кабинета: столы, стулья, доска, экран, проектор, ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Зенин И.А. Гражданское право. Общая часть: учебник для СПО/ И.А. Зенин. - 18—изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 433 с.
2. Попова Н.Ф. Административное право: учебник и практикум для СПО/ Н.Ф. Попова. – 3-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. – 341 с.
3. Право: учебник/ под ред. И.В. Рукавишниковой, И.Г. Напалковой, А.Н. Позднышова. – М.: Норма: ИНФА- М, 2019. – 384 с.
4. Рыженков А.Я. Трудовое право: учеб.пособие для СПО/ А.Я. Рыженков, В.М. Мелихов, С.А. Шаронов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 220 с.

Дополнительная литература:

1. Акинфиева В.В. Способы обеспечения исполнения обязательств: учебное пособие: [16+]/ В. В. Акинфиева, А. В. Степанченко. – Москва: Статут, 2020. – 84 с.
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601347>
2. Бялт В.С. Теория государств и права: учеб.пособие для СПО/ В.С. Бялт, 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 123 с.
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 458 с.

Интернет-ресурсы:

1. <https://www.economy.gov.ru/> - Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации.
2. <https://minfin.gov.ru/> - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
3. <https://fas.gov.ru/> - Официальный сайт Федеральной антимонопольной службы.
4. <https://sfr.gov.ru/> - Официальный сайт Социального фонда России.

5. <https://www.ffoms.gov.ru/> - Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.
6. <http://www.gks.ru/> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
7. <http://www.cbr.ru/> - Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации.
8. <http://www.consultant.ru/> - Справочная правовая система «Консультант Плюс».
9. <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал «Гарант».
10. www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы.

Нормативно-правовая документация:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации.
5. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей».
6. Федеральный закон «Об акционерных обществах».
7. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)».
8. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
9. Федеральный закон «О коммерческой тайне»
10. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
11. Федеральный закон «Об ипотеке (залоге недвижимости)».
12. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности».
12. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности»
13. Федеральный закон «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)».
14. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов и (или) расчётов с использованием платёжных карт».
15. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле»
16. Федеральный закон «О рекламе».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины обучающимися осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
- распознавать задачу и/или проблему; 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 и реализовывать его; - определить необходимые ресурсы; - 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; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять	Ответы на вопросы на знание и понимание 85 - 100% правильных ответов – 5 (отлично) 69-84% правильных ответов – 4 (хорошо) 51-68% правильных ответов – 3(удовлетворительно) 50% и менее – 2(неудовлетворительно)	-опрос - оценка результатов выполнения практических работ -оценка результатов выполнения контрольных работ -оценка результатов самостоятельной работы обучающихся -оценка результатов экзамена

толерантность в рабочем коллективе; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.		
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
- актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; - особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;	Ответы на вопросы на знание и понимание 85 - 100% правильных ответов – 5 (отлично) 69-84% правильных ответов – 4 (хорошо) 51-68% правильных ответов – 3(удовлетворительно) 50% и менее – 2(неудовлетворительно)	– опрос – оценка результатов выполнения практических работ – оценка результатов выполнения контрольных работ – оценка результатов самостоятельной работы обучающихся - оценка результатов экзамена

- современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - нормативно-правовые акты международных и РФ в области денежного обращения и финансов; - основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.		
---	--	--