**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

* 1. **Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина Правовое обеспечение профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)** (базовая подготовка),входящий в состав укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление**.

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям).**

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК01 – ОК05, ОК09 – ОК11.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код [[1]](#footnote-1)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 своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях. |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов. |
| 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; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета. |
| 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 интересующие профессиональные темы | 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 |
| ОК 11 | презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. | основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации. |

**Виды учебной работы и объем учебных часов**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов/зачетных единиц** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 42 |
| в том числе: |
| теоретическое обучение | 18 |
| лабораторные работы | - |
| практические занятия | 18 |
| курсовая работа (проект)  | - |
| контрольная работа | - |
| *Самостоятельная работа*  | 4 |
| *Консультации* | - |
| **Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет** | 2 |

**Содержание дисциплины:**

Тема 1. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета

Тема 2. Правовые основы предпринимательской деятельности

Тема 3. Правовое регулирование труда, занятости, социальной защиты граждан

Тема 4. Защита нарушенных прав и порядок разрешения споров

Тема 5. Правовое регулирование административно-правовых отношений

1. *Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины.* [↑](#footnote-ref-1)