

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Канашский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебно-производственной работе
Канашского филиала Финуниверситета

 /Т. М. Суханова/
« 30 » июни 2025 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:

Озерова Ирина Игоревна, преподаватель Канашского филиала Финуниверситета, высшая квалификационная категория

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии общепрофессиональных, финансовых и учетных дисциплин и МДК

Протокол от «30» июня 2025 г. № 10

Председатель предметной (цикловой) комиссии  / И.И. Озерова /

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы дисциплины на углубленном уровне студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	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, составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ПК 1.1	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	46
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	8
Самостоятельная работа студентов	14
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Правовое регулирование производственных (экономических) отношений		1	
Тема 1.1. Правовое регулирование производственных (экономических) отношений	Содержание учебного материала	1	ОК 01 – ОК 04, ОК 06-ОК 09, ПК 1.1.
	1. Понятие и виды экономических отношений.	1	
	2. Предпринимательская деятельность и наемный труд.		
	3. Признаки предпринимательской деятельности: самостоятельность, направленность на систематическое получение прибыли, рисковый характер.		
	4. Значение государственной регистрации.		
	5. Экономические отношения как предмет правового регулирования.		
	6. Значение предпринимательской деятельности.		
	7. Частноправовое регулирование предпринимательской деятельности (ПД), публично-правовое регулирование ПД		
	8. Лицензирование, антимонопольное регулирование, стандартизация, сертификация.		
Раздел 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности		16	
Тема 2.1. Субъекты предпринимательской деятельности и основы их имущественного правового статуса	Содержание учебного материала	1	ОК 01 – ОК 04, ОК 06-ОК 09, ПК 1.1.
	1. Субъекты предпринимательской деятельности.	1	
	2. Право собственности. Формы собственности.		
	3. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления.		
	Самостоятельная работа студентов Анализ развития предпринимательской деятельности в Российской Федерации	2	
Тема 2.2. Граждане (физические лица) как субъекты предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	1	ОК 01 – ОК 04, ОК 06-ОК 09, ПК 1.1.
	1. Правовой статус индивидуального предпринимателя.	1	
	2. Условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя. Утрата статуса индивидуального предпринимателя.		
	3. Последствия незаконного предпринимательства.		
	Самостоятельная работа студентов	2	

	Анализ развития индивидуального предпринимательства в Российской Федерации		
Тема 2.3. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	1	ОК 01 – ОК 04, ОК 06-ОК 09, ПК 1.1.
	1. Общественные потребности, обусловившие появление юридического лица.	1	
	2. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица и его органы.		
	3. Виды юридического лица.		
	4. Функции юридического лица.		
Тема 2.4. Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица	Содержание учебного материала	2	ОК 01 – ОК 05, ОК 06-ОК 09, ПК 1.1.
	1. Государственная регистрация и государственный реестр юридического лица.	2	
	2. Порядок и способы создания юридического лица.		
	3. Понятие и формы реорганизации юридического лица. Правопреемство при реорганизации.		
	4. Понятие и основание ликвидации юридического лица. Порядок ликвидации.		
	Самостоятельная работа студентов Составление конспекта на тему «Организационно-правовые формы юридических лиц в Российской Федерации».	2	
Тема 2.5. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01 – ОК 04, ОК 06-ОК 09., ПК 2.6, ПК 4.4.
	1. Понятие несостоятельности (банкротства). Признаки банкротства.	2	
	2. Порядок рассмотрения дел о банкротстве в арбитражном суде. Процедуры банкротства: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, мировое соглашение.		
	Самостоятельная работа студентов Анализ Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)».	2	
	Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений		
Тема 3.1. Гражданско-правовой договор. Общие положения	Содержание учебного материала	2	ОК 01 – ОК 04, ОК 06-ОК 09, ПК 1.1.
	1. Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора.	2	
	2. Форма договора: понятие и виды. Устная форма и конклюдентные действия. Простая и письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация сделок (договоров).		
	3. Виды договоров (сделок).		
	4. Заключение договора. Акцепт и оферта. Изменение и рассмотрение договора.		
	Самостоятельная работа студентов Составление предварительного договора.	1	
Тема 3.2. Исполнение договорных обязательств	Содержание учебного материала	1	ОК 01 – ОК 04, ОК 06-ОК 09, ПК 1.1.
	1. Понятие и принципы исполнения договорных обязательств. Встречное исполнение обязательств.	1	
	2. Способы обеспечения исполнения обязательств: неустойка, залог, поручительства, банковская гарантия, задаток, удержание имущества должника.		

	3. Санкция за нарушение договора. Меры защиты, меры ответственности. Виды договорной ответственности.		
Тема 3.3. Отдельные виды гражданско-правовых договоров	Содержание учебного материала	3	ОК 01 – ОК 05, ОК 07, ОК 09- ОК 09, ПК 1.1
	1. Классификация договоров по их предмету. Договор купли-продажи. Договор поставки. Договор розничной купли-продажи. Договор аренды. Договор подряда. Договор банковского счета.	1	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности». Практическое занятие «Отдельные виды гражданско-правовых договоров».	2	
Раздел 4. Экономические споры		5	
Тема 4.1. Защита гражданских прав и экономические споры. Общие положения	Содержание учебного материала	1	ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 09, ПК 1.1.
	1. Понятие защиты гражданских прав. Способы защиты гражданских прав. Порядок защиты гражданских прав. Право на защиту.	1	
	2. Понятие и виды экономических споров.		
	3. Юрисдикционные органы. Судебная система Российской Федерации. Подведомственность и подсудность споров.		
	4. Досудебный порядок урегулирования споров.		
	Самостоятельная работа студентов Составление претензионного письма.	1	
Тема 4.2. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом. Исковая давность	Содержание учебного материала	3	ОК 01 – ОК 04, ОК 06- ОК 09, ПК 1.1.
	1. Лица, участвующие в деле. Судебное представительство.	1	
	2. Иск. Подготовка дела к слушанию и начало судебного разбирательства. Исследование доказательств и судебные прения. Судебное решение. Законная сила судебного решения. Исковая давность.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Исковое заявление в арбитражный суд. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом».	2	
Раздел 5. Трудовое право		14	
Тема 5.1. Общие положения Трудового кодекса Российской Федерации	Содержание учебного материала	1	ОК 01 – ОК 04, ОК 06- ОК 09, ПК 1.1.
	1. Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод трудового права. Источники трудового права.	1	
	2. Конституционные положения, регулирующие отношения в сфере труда. Возрастные вступления в трудовые отношения.		
	3. Цели, задачи и принципы создания Трудового кодекса Российской Федерации. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации.		

	Самостоятельная работа студентов Анализ статей Трудового кодекса Российской Федерации	2	
Тема 5.2. Трудовой договор. Общие положения	Содержание учебного материала	1	ОК 01 – ОК 04, ОК 06-ОК 09, ПК 1.1.
	1. Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора.	1	
	2. Порядок приема на работу. Документы, необходимые при приеме на работу. Понятие и значение трудовой книжки.		
	3. Виды трудового договора. Испытательный срок. Лица, в отношении которых запрещено устанавливать испытательный срок. Изменение трудового договора: перевод, перемещение, перевод в связи с производственной необходимостью, изменение существенных условий трудового договора.		
	Самостоятельная работа студентов Составление трудового договора и приказа о приеме на работу.	1	
Тема 5.3. Рабочее время, время отдыха, заработная плата	Содержание учебного материала	4	ОК 01 – ОК 04, ОК 06-ОК 09, ПК 1.1.
	1. Понятие и виды рабочего времени. Нормы, продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Ненормированный рабочий режим.	2	
	2. Работа по совместительству. Сверхурочные работы.		
	3. Понятие и виды времени отдыха. Продолжительность отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы. Дополнительно оплачиваемый отпуск.		
	4. Понятие и значение заработной платы. Системы оплаты труда и стимулирующие выплаты.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Рабочее время, время отдыха, заработная плата».	2	
Тема 5.4. Трудовая дисциплина и ответственность сторон трудовой дисциплины	Содержание учебного материала	3	ОК 01 – ОК 04, ОК 06-ОК 09, ПК 1.1.
	1. Понятие дисциплины труда. Способы обеспечения дисциплины труда.	1	
	2. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.		
	3. Понятие материальной ответственности и ее виды.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность».	2	
	Самостоятельная работа студентов Составление договора о материальной ответственности работника.	1	
Тема 5.5. Трудовые споры	Содержание учебного материала	1	ОК 01 – ОК 04, ОК 06-ОК 09, ПК 1.1.
	1. Понятие трудовых споров. Причины, условия, поводы возникновения трудовых споров. Виды трудовых споров	1	

	2. Понятие индивидуальных трудовых споров, их подведомственность. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС, в судебных органах.		
	3. Понятие коллективных трудовых споров. Органы по урегулированию коллективных трудовых споров.		
	4. Понятие забастовки и условия ее объявления. Ограничение права на забастовку. Порядок проведения забастовки.		
Раздел 6. Право социальной защиты граждан		2	
Тема 6.1. Право социальной защиты граждан	Содержание учебного материала	1	ОК 01 – ОК 04, ОК 07-ОК 10, ПК 1.1.
	1. Социальное обеспечение в Российской Федерации. Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи.	1	
	2. Понятие пенсии. Виды пенсий.		
Раздел 7. Административные правонарушения		2	
Тема 7.1. Административные правонарушения	Содержание учебного материала	2	ОК 01 – ОК 04, ОК 06-ОК 09, ПК 1.1.
	1. Понятие административного права.	2	
	2. Понятие административной ответственности. Признаки административной ответственности.		
	3. Административные правонарушения. Субъекты и объекты административного правонарушения. Состав административного проступка.		
	4. Понятие и виды административных наказаний. Процедура рассмотрения дел об административных правонарушениях.		
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		46	

3. Условия реализации дисциплины

Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: в соответствии с ФГОС СПО и ПООП: кабинет общепрофессиональных дисциплин и МДК, оснащенный в соответствии с п. 5.1. образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

№	Наименование оборудования	Количество
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	13
2	Стул ученический	25
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения	1
4	Кресло преподавателя	1
5	Доска магнитно-маркерная	1
6	Шкаф для хранения учебных пособий	3
7	Стенды настенные	7
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Сетевой фильтр	1
2	Мультимедийный комплекс (мультимедиа-проектор Benq, акустическая система Sven), настенный экран	1
3	Компьютер преподавателя (ОС Astra Linux, справочно-правовая система Консультант Плюс (сетевая файл-серверная версия), антивирусное ПО Kaspersky)	1
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Цифровые УМК	Рабочие программы дисциплин, календарно-тематические планы, фонды оценочных средств по дисциплинам, методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы, LMS Moodle

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе:

Основные печатные и электронные издания:

1. Гражданское право : учебник для среднего профессионального образования / С. П. Гришаев, Т. В. Богачева, Ю. П. Свит, А. М. Эрделевский ; отв. ред. С. П. Гришаев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 680 с. — (Ab ovo). - ISBN 978-5-00156-271-9. — ЭБС Znanium. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2168886>

2. Николукин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николукин. — Москва : Юрайт, 2025. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/568037>

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов, С. В. Николукин, А. С. Гуков

[и др.] ; под общ. ред. А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16691-0.

4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов, С. В. Николюкин, А. С. Гуков [и др.] ; под общ. ред. А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2025. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16691-0. — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/561242>

5. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под ред. А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16129-8. — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/563492>

6. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А. И. Тыщенко. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2014. — 224 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-369-01071-6. — ISBN 978-5-16-009089-4.

7. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 5-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2026. — 212 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01944-3>. — ISBN 978-5-369-01944-3. — ЭБС Znanium. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179691>

Дополнительные источники:

1. Центральный банк Российской Федерации : официальный сайт. — Москва. — URL: <https://www.cbr.ru/>

2. КонсультантПлюс : официальный сайт. — Москва. — URL: <https://www.consultant.ru/>

3. Информационно-правовой портал Гарант.ру : официальный сайт. — Москва. — URL: <https://www.garant.ru/>

4. Национальный онлайн-портал для предпринимателей Мойбизнес.рф : официальный сайт. — Москва. — URL: <https://мойбизнес.рф/>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
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 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;	уровень освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.	тестирование; устный опрос; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры, промежуточная аттестация.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений 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; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов</p>		

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска,</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p>	<p>уметь использовать нормативно-правовые акты, относящиеся к предпринимательской деятельности;</p> <p>уметь давать классификацию имущества предпринимателя;</p> <p>уметь давать характеристику предпринимательских договоров;</p> <p>уметь составлять и подготавливать проекты договоров;</p> <p>уметь осуществлять поиск нормативно-правовых обоснований и применять федеральные законы и подзаконные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность в решении задач</p>	<p>оценка решений ситуационных задач;</p> <p>практические занятия;</p> <p>деловые игры,</p> <p>промежуточная аттестация.</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p> <p>составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы</p> <p>осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета,</p> <p>информационными и справочно-правовыми системами</p> <p>обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</p>		