

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина (ОП.6) Правовые основы профессиональной деятельности

**Семестр: 5**

**Количество часов: 56**

**Количество зачетных единиц:**

**Промежуточная аттестация: Зачет**

### **Место дисциплины в структуре ППСЗ:**

Дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.6) учебного плана специальности 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*.

Правовое образование – один из способов социализации и формирования правовой культуры, преодоления правовой безграмотности в контексте формирования демократических ценностей. Правовые и демократические ценности особенно актуальны в современный период.

В системе социогуманитарного образования дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» способствует пониманию содержания неотъемлемых и неотчуждаемых прав и свобод человека, выражающихся в том, что государство связано ими и не должно по своему усмотрению отменять или ограничивать их. Будучи непосредственно действующими, права и свободы человека и гражданина определяют смысл, содержание и применение права, деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления и обеспечиваются правосудием. Провозглашена ответственность государства за реализацию политических, экономических, социальных и иных возможностей личности, за создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека.

Предлагаемая примерная программа ориентирует студентов на усвоение минимума знаний по юриспруденции, необходимых для понимания юридических норм, знание законов и осознанное их выполнение.

Дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» способствует углублению знаний, умений и навыков, определяемых содержанием такой дисциплины как «Нормативная и технологическая документация» и «Политология»

**Цель дисциплины** состоит в овладении студентами знаниями в области права, выработке позитивного отношения к нему, в рассмотрении права как социальной реальности, выработанной человеческой цивилизацией и наполненной идеями гуманизма, добра и справедливости. Настоящая установка предполагает изучение основ теории государства и права и основных положений от-

раслей российского права (конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного, уголовного, экологического и др.).

**Задачи дисциплины** состоят в выработке умения понимать законы и другие нормативные правовые акты; обеспечивать соблюдение законодательства, принимать решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом; анализировать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе, и, кроме того:

- дать представление об основах теории государства и права;
- сформировать понятие о предмете, методе и источниках отраслей права;
- ознакомить с действующим законодательством;
- привить элементарные навыки применения законов в профессиональной деятельности и конкретных жизненных ситуациях.

**Содержание дисциплины:**

Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности  
Понятие, предмет, метод и система трудового права  
Трудовой договор  
Коллективный договор  
Рабочее время и время отдыха  
Оплата труда  
Роль государственного регулирования в сфере обеспечения занятости населения  
Трудовая дисциплина и ответственность  
Материальная ответственность сторон трудового правоотношения  
Административные правонарушения и административная ответственность

**В результате освоения учебной дисциплины** обучающийся должен обладать следующими общекультурными (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции (в соответствии с учебным планом) или ее части	Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы
--	--

<p style="text-align: center;">ОК-1</p> <p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие толкования нормативных правовых актов;</li> <li>- способы и виды толкования нормативных правовых актов в сфере экономики и бухгалтерского учета;</li> <li>- связь толкования нормативных правовых актов с правотворчеством и правореализацией;</li> <li>- понятие и основные источники права;</li> <li>- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;</li> <li>- особенности правового статуса субъектов права;</li> <li>- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;</li> </ul> <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> <li>- интерпретировать содержание толкуемых нормативных правовых актов;</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением собирать информацию, необходимую для правильного толкования нормативных правовых актов.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">ОК-2</p> <p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие толкования нормативных правовых актов;</li> <li>- способы и виды толкования нормативных правовых актов в сфере экономики и бухгалтерского учета;</li> <li>- связь толкования нормативных правовых актов с правотворчеством и правореализацией;</li> <li>- понятие и основные источники права;</li> <li>- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;</li> <li>- особенности правового статуса субъектов права;</li> <li>- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;</li> </ul> <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> <li>- интерпретировать содержание толкуемых нормативных правовых актов;</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением собирать информацию, необходимую для правильного толкования нормативных правовых актов.</li> </ul>

<p style="text-align: center;">ОК-3</p> <p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие толкования нормативных правовых актов;</li> <li>- способы и виды толкования нормативных правовых актов в сфере экономики и бухгалтерского учета;</li> <li>- связь толкования нормативных правовых актов с правотворчеством и правореализацией;</li> <li>- понятие и основные источники права;</li> <li>- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;</li> <li>- особенности правового статуса субъектов права;</li> <li>- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;</li> </ul> <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> <li>- интерпретировать содержание толкуемых нормативных правовых актов;</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением собирать информацию, необходимую для правильного толкования нормативных правовых актов.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">ОК-4</p> <p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие толкования нормативных правовых актов;</li> <li>- способы и виды толкования нормативных правовых актов в сфере экономики и бухгалтерского учета;</li> <li>- связь толкования нормативных правовых актов с правотворчеством и правореализацией;</li> <li>- понятие и основные источники права;</li> <li>- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;</li> <li>- особенности правового статуса субъектов права;</li> <li>- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;</li> </ul> <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> <li>- интерпретировать содержание толкуемых нормативных правовых актов;</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением собирать информацию, необходимую для правильного толкования нормативных правовых актов.</li> </ul>

<p style="text-align: center;">ОК-5</p> <p>Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие толкования нормативных правовых актов;</li> <li>- способы и виды толкования нормативных правовых актов в сфере экономики и бухгалтерского учета;</li> <li>- связь толкования нормативных правовых актов с правотворчеством и правореализацией;</li> <li>- понятие и основные источники права;</li> <li>- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;</li> <li>- особенности правового статуса субъектов права;</li> <li>- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;</li> </ul> <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> <li>- интерпретировать содержание толкуемых нормативных правовых актов;</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением собирать информацию, необходимую для правильного толкования нормативных правовых актов.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">ОК-6</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие толкования нормативных правовых актов;</li> <li>- способы и виды толкования нормативных правовых актов в сфере экономики и бухгалтерского учета;</li> <li>- связь толкования нормативных правовых актов с правотворчеством и правореализацией;</li> <li>- понятие и основные источники права;</li> <li>- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;</li> <li>- особенности правового статуса субъектов права;</li> <li>- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;</li> </ul> <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> <li>- интерпретировать содержание толкуемых нормативных правовых актов;</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением собирать информацию, необходимую для правильного толкования нормативных правовых актов.</li> </ul>

<p style="text-align: center;">ОК-7</p> <p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие толкования нормативных правовых актов;</li> <li>- способы и виды толкования нормативных правовых актов в сфере экономики и бухгалтерского учета;</li> <li>- связь толкования нормативных правовых актов с правотворчеством и правореализацией;</li> <li>- понятие и основные источники права;</li> <li>- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;</li> <li>- особенности правового статуса субъектов права;</li> <li>- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;</li> </ul> <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> <li>- интерпретировать содержание толкуемых нормативных правовых актов;</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением собирать информацию, необходимую для правильного толкования нормативных правовых актов.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">ОК-8</p> <p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие толкования нормативных правовых актов;</li> <li>- способы и виды толкования нормативных правовых актов в сфере экономики и бухгалтерского учета;</li> <li>- связь толкования нормативных правовых актов с правотворчеством и правореализацией;</li> <li>- понятие и основные источники права;</li> <li>- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;</li> <li>- особенности правового статуса субъектов права;</li> <li>- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;</li> </ul> <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> <li>- интерпретировать содержание толкуемых нормативных правовых актов;</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением собирать информацию, необходимую для правильного толкования нормативных правовых актов.</li> </ul>

<p style="text-align: center;">ОК-9</p> <p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие толкования нормативных правовых актов;</li> <li>- способы и виды толкования нормативных правовых актов в сфере экономики и бухгалтерского учета;</li> <li>- связь толкования нормативных правовых актов с правотворчеством и правореализацией;</li> <li>- понятие и основные источники права;</li> <li>- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;</li> <li>- особенности правового статуса субъектов права;</li> <li>- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;</li> </ul> <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> <li>- интерпретировать содержание толкуемых нормативных правовых актов;</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением собирать информацию, необходимую для правильного толкования нормативных правовых актов.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">ПК-1.1</p> <p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- признаков нормативных и индивидуальных правовых актов;</li> <li>- форм реализации норм права;</li> <li>- стадий правоприменительной деятельности;</li> <li>- правил, предъявляемых к подготовке и составлению юридических документов.</li> </ul> <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретировать содержание нормативных и индивидуальных правовых актов;</li> <li>- выявлять и преодолевать коллизии юридических норм и пробелы в законодательстве;</li> <li>- определять пределы действия норм права;</li> <li>- составлять юридические документы.</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической техники;</li> <li>- сбора информации по рассматриваемому делу;</li> <li>- систематизации предоставленной информации;</li> <li>- подготовки юридических документов.</li> </ul>

<p style="text-align: center;">ПК-1.2</p> <p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- признаков нормативных и индивидуальных правовых актов;</li> <li>- форм реализации норм права;</li> <li>- стадий правоприменительной деятельности;</li> <li>- правил, предъявляемых к подготовке и составлению юридических документов.</li> </ul> <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретировать содержание нормативных и индивидуальных правовых актов;</li> <li>- выявлять и преодолевать коллизии юридических норм и пробелы в законодательстве;</li> <li>- определять пределы действия норм права;</li> <li>- составлять юридические документы.</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической техники;</li> <li>- сбора информации по рассматриваемому делу;</li> <li>- систематизации предоставленной информации;</li> <li>- подготовки юридических документов.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">ПК-1.3</p> <p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- признаков нормативных и индивидуальных правовых актов;</li> <li>- форм реализации норм права;</li> <li>- стадий правоприменительной деятельности;</li> <li>- правил, предъявляемых к подготовке и составлению юридических документов.</li> </ul> <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретировать содержание нормативных и индивидуальных правовых актов;</li> <li>- выявлять и преодолевать коллизии юридических норм и пробелы в законодательстве;</li> <li>- определять пределы действия норм права;</li> <li>- составлять юридические документы.</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической техники;</li> <li>- сбора информации по рассматриваемому делу;</li> <li>- систематизации предоставленной информации;</li> <li>- подготовки юридических документов.</li> </ul>



<p>ПК-1.4</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- признаков нормативных и индивидуальных правовых актов;</li> <li>- форм реализации норм права;</li> <li>- стадий правоприменительной деятельности;</li> <li>- правил, предъявляемых к подготовке и составлению юридических документов.</li> </ul> <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретировать содержание нормативных и индивидуальных правовых актов;</li> <li>- выявлять и преодолевать коллизии юридических норм и пробелы в законодательстве;</li> <li>- определять пределы действия норм права;</li> <li>- составлять юридические документы.</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической техники;</li> <li>- сбора информации по рассматриваемому делу;</li> <li>- систематизации предоставленной информации;</li> <li>- подготовки юридических документов.</li> </ul>
<p>ПК-2.1</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана бухгалтерского учета</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правил, приемов и способов юридической техники;</li> <li>- истории становления и развития правотворчества; особенности отдельных стадий правотворческой деятельности;</li> <li>- структуры нормативно-правовых актов.</li> </ul> <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике правила юридической техники;</li> <li>- использовать знания об особенностях отдельных видов нормативных правовых актов;</li> <li>- использовать опыт правотворческой деятельности;</li> <li>- анализировать юридические конструкции.</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования правотворческой деятельности;</li> <li>- подготовки справочно-аналитические материалы об истории нормативного правового регулирования отдельных видов общественных отношений;</li> <li>- подготовки проекта нормативно-правового акта;</li> <li>- оценки потребности в нормативном правовом регулировании определенных видов общественных отношений.</li> </ul>

<p style="text-align: center;">ПК- 2.2</p> <p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- признаков нормативных и индивидуальных правовых актов;</li> <li>- форм реализации норм права;</li> <li>- стадий правоприменительной деятельности;</li> <li>- правил, предъявляемых к подготовке и составлению юридических документов.</li> </ul> <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретировать содержание нормативных и индивидуальных правовых актов;</li> <li>- выявлять и преодолевать коллизии юридических норм и пробелы в законодательстве;</li> <li>- определять пределы действия норм права;</li> <li>- составлять юридические документы.</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической техники;</li> <li>- сбора информации по рассматриваемому делу;</li> <li>- систематизации предоставленной информации;</li> <li>- подготовки юридических документов.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">ПК-2.3</p> <p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- признаков нормативных и индивидуальных правовых актов;</li> <li>- форм реализации норм права;</li> <li>- стадий правоприменительной деятельности;</li> <li>- правил, предъявляемых к подготовке и составлению юридических документов.</li> </ul> <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретировать содержание нормативных и индивидуальных правовых актов;</li> <li>- выявлять и преодолевать коллизии юридических норм и пробелы в законодательстве;</li> <li>- определять пределы действия норм права;</li> <li>- составлять юридические документы.</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической техники;</li> <li>- сбора информации по рассматриваемому делу;</li> <li>- систематизации предоставленной информации;</li> <li>- подготовки юридических документов.</li> </ul>

<p>ПК-2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правил, приемов и способов юридической техники;</li> <li>- истории становления и развития правотворчества; особенности отдельных стадий правотворческой деятельности;</li> <li>- структуры нормативно-правовых актов.</li> </ul> <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике правила юридической техники;</li> <li>- использовать знания об особенностях отдельных видов нормативных правовых актов;</li> <li>- использовать опыт правотворческой деятельности;</li> <li>- анализировать юридические конструкции.</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования правотворческой деятельности;</li> <li>- подготовки справочно-аналитические материалы об истории нормативного правового регулирования отдельных видов общественных отношений;</li> <li>- подготовки проекта нормативно-правового акта;</li> <li>- оценки потребности в нормативном правовом регулировании определенных видов общественных отношений.</li> </ul>
<p>ПК-3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- признаков нормативных и индивидуальных правовых актов;</li> <li>- форм реализации норм права;</li> <li>- стадий правоприменительной деятельности;</li> <li>- правил, предъявляемых к подготовке и составлению юридических документов.</li> </ul> <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретировать содержание нормативных и индивидуальных правовых актов;</li> <li>- выявлять и преодолевать коллизии юридических норм и пробелы в законодательстве;</li> <li>- определять пределы действия норм права;</li> <li>- составлять юридические документы.</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической техники;</li> <li>- сбора информации по рассматриваемому делу;</li> <li>- систематизации предоставленной информации;</li> <li>- подготовки юридических документов.</li> </ul>

<p style="text-align: center;">ПК-3.2</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правил, приемов и способов юридической техники;</li> <li>- истории становления и развития правотворчества; особенности отдельных стадий правотворческой деятельности;</li> <li>- структуры нормативно-правовых актов.</li> </ul> <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике правила юридической техники;</li> <li>- использовать знания об особенностях отдельных видов нормативных правовых актов;</li> <li>- использовать опыт правотворческой деятельности;</li> <li>- анализировать юридические конструкции.</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования правотворческой деятельности;</li> <li>- подготовки справочно-аналитические материалы об истории нормативного правового регулирования отдельных видов общественных отношений;</li> <li>- подготовки проекта нормативно-правового акта;</li> <li>- оценки потребности в нормативном правовом регулировании определенных видов общественных отношений.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">ПК-3.3</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- признаков нормативных и индивидуальных правовых актов;</li> <li>- форм реализации норм права;</li> <li>- стадий правоприменительной деятельности;</li> <li>- правил, предъявляемых к подготовке и составлению юридических документов.</li> </ul> <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретировать содержание нормативных и индивидуальных правовых актов;</li> <li>- выявлять и преодолевать коллизии юридических норм и пробелы в законодательстве;</li> <li>- определять пределы действия норм права;</li> <li>- составлять юридические документы.</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической техники;</li> <li>- сбора информации по рассматриваемому делу;</li> <li>- систематизации предоставленной информации;</li> <li>- подготовки юридических документов.</li> </ul>

<p>ПК-3.4</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- признаков нормативных и индивидуальных правовых актов;</li> <li>- форм реализации норм права;</li> <li>- стадий правоприменительной деятельности;</li> <li>- правил, предъявляемых к подготовке и составлению юридических документов.</li> </ul> <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретировать содержание нормативных и индивидуальных правовых актов;</li> <li>- выявлять и преодолевать коллизии юридических норм и пробелы в законодательстве;</li> <li>- определять пределы действия норм права;</li> <li>- составлять юридические документы.</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической техники;</li> <li>- сбора информации по рассматриваемому делу;</li> <li>- систематизации предоставленной информации;</li> <li>- подготовки юридических документов.</li> </ul>
<p>ПК-4.1</p> <p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правил, приемов и способов юридической техники;</li> <li>- истории становления и развития правотворчества; особенности отдельных стадий правотворческой деятельности;</li> <li>- структуры нормативно-правовых актов.</li> </ul> <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике правила юридической техники;</li> <li>- использовать знания об особенностях отдельных видов нормативных правовых актов;</li> <li>- использовать опыт правотворческой деятельности;</li> <li>- анализировать юридические конструкции.</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования правотворческой деятельности;</li> <li>- подготовки справочно-аналитические материалы об истории нормативного правового регулирования отдельных видов общественных отношений;</li> <li>- подготовки проекта нормативно-правового акта;</li> <li>- оценки потребности в нормативном правовом регулировании определенных видов общественных отношений.</li> </ul>

<p>ПК-4.2</p> <p>Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правил, приемов и способов юридической техники;</li> <li>- истории становления и развития правотворчества; особенности отдельных стадий правотворческой деятельности;</li> <li>- структуры нормативно-правовых актов.</li> </ul> <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике правила юридической техники;</li> <li>- использовать знания об особенностях отдельных видов нормативных правовых актов;</li> <li>- использовать опыт правотворческой деятельности;</li> <li>- анализировать юридические конструкции.</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования правотворческой деятельности;</li> <li>- подготовки справочно-аналитические материалы об истории нормативного правового регулирования отдельных видов общественных отношений;</li> <li>- подготовки проекта нормативно-правового акта;</li> <li>- оценки потребности в нормативном правовом регулировании определенных видов общественных отношений.</li> </ul>
<p>ПК-4.3</p> <p>Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правил, приемов и способов юридической техники;</li> <li>- истории становления и развития правотворчества; особенности отдельных стадий правотворческой деятельности;</li> <li>- структуры нормативно-правовых актов.</li> </ul> <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике правила юридической техники;</li> <li>- использовать знания об особенностях отдельных видов нормативных правовых актов;</li> <li>- использовать опыт правотворческой деятельности;</li> <li>- анализировать юридические конструкции.</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования правотворческой деятельности;</li> <li>- подготовки справочно-аналитические материалы об истории нормативного правового регулирования отдельных видов общественных отношений;</li> <li>- подготовки проекта нормативно-правового акта;</li> <li>- оценки потребности в нормативном правовом регулировании определенных видов общественных отношений.</li> </ul>
<p>ПК-4.4</p> <p>Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- признаков нормативных и индивидуальных правовых актов;</li> <li>- форм реализации норм права;</li> <li>- стадий правоприменительной деятельности;</li> <li>- правил, предъявляемых к подготовке и составлению юридических документов.</li> </ul> <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретировать содержание нормативных и инди-</li> </ul>

	видуальных правовых актов; - выявлять и преодолевать коллизии юридических норм и пробелы в законодательстве; - определять пределы действия норм права; - составлять юридические документы. Навыки /опыт деятельности (Н/О): - юридической техники; - сбора информации по рассматриваемому делу; - систематизации предоставленной информации; - подготовки юридических документов.
--	---

### **Образовательные технологии:**

Для проведения лекций, лабораторных занятий и самостоятельной работы студентов используется:

– компьютерное программное обеспечение – Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint;

– обучающе-контролирующая программа VINEX.

– справочно-правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс».

Характеристика информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых в процессе обучения, представлена в таблице:

Технология обучения	Краткая характеристика	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Видеоредакторы, Правовые информационные системы
Чтение лекций с использованием слайд-презентаций	Разработка лекции /курса лекций в формате программы PowerPoint с акцентом на основные положения и выводы по теме, включение наглядного материала; использование в качестве опорного конспекта на лекционном занятии.	MO Word, MO Power Point
Автоматизированное взаимодействие с обучающимися	Использование возможностей социальных сетей для передачи информации обучающимся; проверка домашних заданий и консультирование посредством e-mail.	Сеть Интернет, Социальные сети
Компьютерное тестирование	Оценка учебных достижений обучающихся в компьютерном классе с помощью разработанных кафедрой БТЗ.	Системы тестирования (ФЭПО, VINEX)
Ситуативно-ролевая игра	Совместная деятельность группы	MO Word

	обучающихся и преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной ситуации.	МО Excel МО Power Point Видеоредакторы Графические редакторы
Решение коммуникативно-ситуативных задач	Задание, в котором обучающемуся предлагают индивидуально, в парах или в группе осмыслить и разрешить конкретную межличностную, в том числе профессионально-ориентированную, коммуникативно-ситуативную задачу.	Видеоредакторы Правовые информационные системы
Учебная дискуссия	Позволяет включить обучающихся в процесс обсуждения проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Power Point Правовые информационные системы
Чтение мини-лекций	Позволяет предоставить обучающимся информативный и справочный материал, необходимый для осуществления успешного обучения.	Power Point
Проведение практических занятий с использованием Интернет-видео-сюжетов	Позволяет предоставить обучающимся полезный информативный и справочный видео-материал.	Видеоредакторы Правовые информационные системы
Подготовка рефератов, эссе, выступлений, докладов	Позволяет осуществлять поиск, сбор, и использование информации, выступать перед аудиторией, применяя возможности медиа-презентации.	Сеть Интернет МО Word Power Point Графические редакторы

**Составитель:** И.С. Калюжная, ассистент кафедры теории и истории государства и права