МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Факультет среднего профессионального образования
Кафедра философии и права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
работе, доцент
_____ А.В. Дмитриев
«21» мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.09 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)

Форма обучения
очная

Казань – 2026 г.

Составитель:
преподаватель СПО — Файзрахманов Ленар Мансурович
Должность, ученая степень, ученое звание — Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры Философии и права «27» апреля 2026 года (протокол № 8)

Заведующий кафедрой:
к.ф.н., доцент — Нежметдинова Фарида Тансыковна
Должность, ученая степень, ученое звание — Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики «11» мая 2026 года (протокол № 10)

Председатель методической комиссии:
к.э.н., доцент — Авхадиев Фаяз Нурисламович
Должность, ученая степень, ученое звание — Ф.И.О.

Согласовано:
Декан — Лукманов Руслан Рушанович
Ф.И.О.

Протокол Педагогического совета ФСПО №8 от «05» мая 2026 года

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) СПО, профиль подготовки «Бухгалтер» по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности» обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения

Код компетенции	Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)
ОК-06.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. **Умения:** проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение, описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	**Знания:** 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. **Умения:** 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. **Навыки:** составление (оформление) первичных учетных документов, прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта, проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов, систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой, составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов, подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.

2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина относится к ОПЦ программы подготовки специалистов среднего звена.

Изучается в 6 семестре, на 3 курсе при очной форме обучения.
Дисциплина является основополагающей при изучении дисциплин:Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации; Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 34 часа.

Таблица 3.1. - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий

Вид учебных занятий	Очное обучение
	6 семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час**)** в том числе:	**22**
- лекции, час	**10**
- практические занятия, час	**12**
- зачет, час	
- экзамен, час	
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	**12**
в том числе: -подготовка к лабораторным (практическим) занятиям, час	**5**
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	**5**
- выполнение курсового проекта (работы), час	0
- подготовка к зачету, час	**2**
- подготовка к экзамену, час	0
Общая трудоемкость час	**34**

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1. - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу учащихсяи трудоемкость (в часах)			
		лекции	практические занятия	всего аудиторных часов	самостоятельная работа
1	Раздел 1.Право и экономика	4	4	8	2
2	Раздел 2. Трудовое право	6	8	14	10
	Подготовка к зачёту				
		10	**12**	**22**	**12**

Основные принципы хозяйственного права, его источники и метод дисциплины. Понятие, содержание предпринимательской деятельности. Понятие и признаки, классификация субъектов предпринимательской деятельности. Индивидуальная предпринимательская деятельность. Правовой режим хозяйствующих субъектов.

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час
		всего
1	Раздел 1. Право и экономика	
	Лекции	**4**
1.1	Современное правопонимание: Основные принципы хозяйственного права, его источники. Понятие, содержание предпринимательской деятельности. Понятие и признаки, классификация субъектов предпринимательской деятельности. Индивидуальная предпринимательская деятельность. Правовой режим хозяйствующих субъектов.	2
1.2	Гражданское право. Возникновение гражданских прав и обязанностей;	2
	Лабораторные (практические) занятия	**4**
1.3	Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус. Юридическая ответственность за правонарушения в сфере предпринимательской деятельности	2
1.4	Организационно – правовые формы коммерческих организаций. Организационно – правовые формы некоммерческих организаций.	2
2	Раздел 2. Трудовое право	
	Лекции	**6**
2.1	Трудовое право в системе права. Предмет, методы трудового права; Основные принципы трудового права	2

2.2	Трудовой договор. Основные принципы трудового права. Порядок приёма на работу. Прекращение трудового договора	2
2.3	Понятие рабочего времени и времени отдыха	2
	Лабораторные (практические) занятия	**8**
2.4	Дисциплина труда. Организация дисциплинарных отношений. Охрана труда.	2
2.5	Материальная ответственность субъектов трудового правоотношения.	2
2.6	Административные правонарушения и административная ответственность	2
2.8	Формы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	2

5.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Сборник задач для практических занятий. Электронный вариант. Составители Шарыпова Н.Х., Нежметдинова Ф.Т. 2022
2. Тесты по выявлению знаний. Электронный вариант. Составители Шарыпова Н.Х., Нежметдинова Ф.Т. 2022.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности»

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература

1 ПевцоваЕ.А. Право.Для профессий и специальностей социально-экономического профиля. М «Академия» , 2016. - 422с
2 Казанцев В.И., Васин В.Н., Трудовое право. М.: Издательство «Академия»,2016г.-416с.
3 Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 01апреля 2020 г. – М., 2020.
4 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. (в ред. от 30.01.2020 № 337-ФЗ). Консультант +
5 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. №195-ФЗ (в ред. от 02.04.2020 № 30-ФЗ)

Дополнительная учебная литература:

1. ЭБС. Znanium. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — М. РИОР: ИНФРА-М, 2019. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — https://doi.org/10.12737/24252. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1002115
2. ЭБС. Znanium. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Краткий курс/Матвеев Р. Ф. - Москва: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 128 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-00091-063-4 - Текст : электронный. - URL: http://znanium.com/catalog/product/492607
3. ЭБС. Znanium. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М.А. Гуреева. — Москва: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст : электронный. - URL: http://znanium.com/catalog/product/1001516

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Официальный сайт Российской газеты: www.rg.ru
2. Материалы свободной энциклопедии Википедия: http://ru.wikipedia.org
3. Соловьев А.А.Правоведение: конспект для колледжей и ПТУ. Форма доступа http://www.biblioclub.ru/book/56341//
4. «Электронная библиотека. Право России» Форма доступа http://www/allpravo.ru/library
5. Справочная система «Консультант-плюс. Форма доступа http://www.cons-plus.ru.
6. «Федеральные органы исполнительной власти» - сайт. Форма доступа http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html.
7. ЭБС «ЧСХТ им. Г.И. Усманова»

9. Методические указания для учащихся по освоению дисциплины Методические

рекомендации учащимся к теоретическим и практическим

занятиям. Главное в преподавании и изучении дисциплины необходимо сосредоточить внимание на овладении учащимися базовых понятий правовых основ профессиональной деятельности.

Занятия имеют цель – систематизировать основы научных знаний, сконцентрировать внимание учащихся на наиболее сложных и узловых проблемах правовых основ профессиональной деятельности.

Проведение практических занятий направлено на формирование навыков и умений самостоятельного применения полученных знаний в практической деятельности.

Самостоятельная работа учащихся является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.

Самостоятельная работа учащихся включает в себя освоение теоретического материала на основе изученных тем , основной и дополнительной литературы; подготовку к занятиям в индивидуальном и групповом режиме.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий учащимся следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием учащийся изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Учащемуся рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект изученных тем в аудитории;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия учащиеся получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

Методические рекомендации учащимся к самостоятельной работе. Как правило, для самостоятельного изучения отводятся темы, которые хорошо разработаны в учебниках и учебных пособиях и не представляют особой трудности. Формы самостоятельной работы

разнообразные: подготовка докладов и сообщений на занятии, написание научных развёрнутых конспектов, составление электронных презентаций. в которых необходимо осветить отдельные актуальные вопросы по правовым основам профессиональной деятельности.
При проведении зачета используется тестовая форма отчетности.
Оценкой «зачтено» на зачете оценивается такое знание учебного курса, когда учащийся знает не только теоретические вопросы, свободно в них ориентируется, но и обнаруживает умение связывать теорию с практикой. Кроме того, учащийся показывает знание, успешно владеет понятиями, категориями, умеет находить связи между событиями, способен на аналогии и сравнения, умело и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы, обнаруживает высокую культуру речи. Ответ учащегося ниже уровня этих требований, показывающий наличие серьезных недоработок в его знаниях, плохое владение категориальным аппаратом, непонимание практического смысла теоретических вопросов, затруднение в понимании наиболее существенных правовых теорий, на зачете оценивается
«не зачтено».
Подготовка к зачету - это завершающий, наиболее активный этап самостоятельной работы учащегося над учебным курсом. Внимательно разобраться в записях лекционных и практических занятий. Необходимо систематизировать и упорядочить накопленные знания. Каждая тема имеет свои узловые, основные, концептуально обобщающие вопросы, вокруг которых собирается все остальное. Именно по ним, по способности ответить на них можно проверить степень своей подготовленности к зачету.

10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения		Microsoft Windows 7 Professional Контракт № 2015.4708 от 27.02.2015 г. Kaspersky Endpoint Securityдля бизнеса - Стандартный Russian Edition, 279 ед, Контракт № 2016.19169 от 17.05.16 г., контракт № 20-л от 10.07.2015г., № лицензии: 1C06150729111745
Практические занятия			Microsoft Windows 7 Professional Контракт № 2015.4708 от 27.02.2015 г. Kaspersky Endpoint Securityдля бизнеса - Стандартный Russian Edition, 279 ед, Контракт № 2016.19169 от 17.05.16 г., контракт № 20-л от 10.07.2015г., № лицензии: 1C06150729111745 «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-

			Плагиат», до 100 тыс. проверок в год, Контракт № 2017.13364 от 10.05.2017 г., контракт № 2015.29982 от 14.08.2015 г., контракт № 2014.27116 от 22.07.2014г., лицензионный договор №87 от 23.04.2014г.
Самостоя-тельная работа			1Microsoft Windows 7 Professional Контракт № 2015.4708 от 27.02.2015 г. Kaspersky Endpoint Securitудля бизнеса - Стандартный Russian Edition, 279 ед, Контракт №41 от 5 сентября 2019 г. Контракт №68 от 6 августа 2018 г. Контракт №65/20 от 20.07.2017. Контракт № 2016.19169 от 17.05.2016. Контракт № 20-л от 10.07.2015г. № лицензии: 1C06150729111745 «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат», до 100 тыс. проверок в год, Контракт № 2019.10 от 18 июня 2019 г. Контракт № 2018.21318 от 4 мая 2018 г. Контракт № 2017.13364 от 10 мая 2017 г. Контракт № 2015.29982 от 14.08.2015 г. Контракт № 2014.27116 от 22.07.2014г. Лицензионный договор №87 от 23.04.2014г. 1. Microsoft Windows 7 Professional, 500 ед, Контракт № 2015.4708 от 27 февраля 2015 г. . Microsoft Office Standart 2016, в составе: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, 250 ед, . Kaspersky Endpoint Securitудля бизнеса - Стандартный Russian Edition, 279 ед, Контракт № 2016.19169 от 17.05.16 г., Microsoft Office Standart 2016, в составе: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, 250 ед, Контракт № 2016.13823 от 12 апреля 2016 г., Контракт № 2015.4708 от 27 февраля 2015 г., Контракт № 2014.4906 от 27.02.2014 г. . LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения), без ограничений, Software free General Public License 5. Microsoft Windows 7 Professional, 500 ед, Контракт № 2015.4708 от 27 февраля 2015 г. . Microsoft Office Standart 2016, в составе: Word, Excel, PowerPoint,

			Outlook, OneNote, Publisher, 250 ед,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекции	1.Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Специализированная мебель: набор учебной мебели на 106 посадочных мест; стул преподавательский – 1 шт.; доска меловая – 2 шт.; освещение доски – 2шт.; трибуна – 1шт.; тумба на колесиках для ноутбука – 1 шт.; мультимедиа проектор EPSON – 1 шт.; экран DA- LITE -1 шт.; Ноутбук ASUSK50C- 1 шт. Учебно-наглядные пособия – настенные плакаты – 21 шт. - 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карла Маркса, д.65, Учебное здание №1, литер А, А1, ауд. №16 (этаж 1, помещение №37)
Практические занятия	1. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель: набор учебной мебели на 56 посадочных мест; стул преподавательский – 1 шт.; стол преподавательский – 1 шт.; доска меловая – 1 шт. Учебно- наглядные пособия – настенные плакаты– 18 шт. – 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карла Маркса, д.65, Учебное здание №1, литер А, А1, ауд. №14 (этаж 1, помещение №33)
Самостоятельная работа	Учебная аудитория №20, компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, компьютеры.