

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Петровская Анна Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 15.09.2023 11:24:47

Уникальный программный ключ:

798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f310c8c5199

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»**

Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Отделение среднего профессионального образования

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| учебной дисциплины               | <b><u>ОП. 06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности</u></b>     |
| код, специальность               | <b>38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров</b> |
| образовательная база подготовки: | <b><u>основное общее образование</u></b>                                    |
| форма обучения                   | <b><u>очная</u></b>   |

Краснодар 2023


СОГЛАСОВАНА:

Предметно-цикловой комиссией  
дисциплин специальности  
«Товароведение и экспертиза качества  
потребительских товаров»

Разработана на основе Федерального государственно-  
го образовательного стандарта по специальности  
среднего профессионального образования 38.02.05  
Товароведение и экспертиза качества потребительских  
товаров

Протокол № 6  
от « 12» января 2023 года

Председатель предметно-  
цикловой комиссии

  
\_\_\_\_\_  
Подпись                      Инициалы Фамилия

М.С. Романовская

Заведующая  
отделением СПО

  
\_\_\_\_\_  
Подпись                      Инициалы Фамилия

С.А. Марковская

Составитель (автор): Ерицян А.А., преподаватель ОСПО Краснодарского филиала  
Ф.И.О., должность, наименование ФГБОУ

Рецензент: Говорова И.И., преподаватель СПО РЭУ им. Г.В. Плеханова  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование организации

Рецензент: Колесникова С.В. Директор Краснодарского филиала ООО «Новэкс Энджин Системс»  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование организации



## **СОДЕРЖАНИЕ**

|   |    |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ<br>ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ..... | 5  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....  | 7  |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....   | 13 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....  | 15 |

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров базового уровня подготовки.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к циклу дисциплин ОГСЭ.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к реализации освоения учебной дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь представление:**

– о правовом положении субъектов правоотношений в сфере хозяйственной деятельности;

**знать:**

- законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

**уметь:**

– защищать свои права в соответствии с действующим гражданским и трудовым законодательством.

Изучение программного материала способствует формированию у студентов нового экономического мышления.

## 1.4. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения общепрофессиональной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код  | Наименование результата обучения   |
|------|--|
| ОК.1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   |
| ОК.2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.     |
| ОК.3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  |
| ОК.4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК.5 | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.                       |

|        |   |
|--------|---|
| ОК.6   | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  |
| ОК.7   | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.   |
| ОК.8   | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК.9   | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.   |
| ПК.1.1 | Выявлять потребность в товарах.   |
| ПК.1.2 | Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.  |
| ПК.1.3 | Управлять товарными запасами и потоками.  |
| ПК.1.4 | Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.  |
| ПК.2.1 | Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.   |
| ПК.2.2 | Организовывать и проводить оценку качества товаров.   |
| ПК.2.3 | Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.   |
| ПК.3.1 | Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.   |
| ПК.3.2 | Планировать выполнение работ исполнителями.   |
| ПК.3.3 | Организовывать работу трудового коллектива.   |
| ПК.3.4 | Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.   |
| ПК.3.5 | Оформлять учетно-отчетную документацию.   |

### **1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающихся 102 часа, в том числе:

обязательная аудиторная нагрузка обучающихся 68 часа;

консультации 8 часов;

самостоятельная работа обучающихся 26 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| <i>Вид учебной работы</i>  | <i>Объем часов</i> |
|--|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                                   | <b>102</b>         |
| <b>Обязательная аудиторная нагрузка (всего)</b>                                | <b>68</b>          |
| в том числе:   |                    |
| лекционные занятия   | <b>48</b>          |
| практические занятия   | <b>20</b>          |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>                              | <b>26</b>          |
| в том числе:   |                    |
| ▪ работа с учебником, нормативной литературой и другими источниками информации | 6                  |
| ▪ подготовка реферативной работы   | 8                  |
| ▪ составление конспекта по перечню вопросов                                    | 6                  |
| ▪ подготовка выступлений, сообщений и докладов, работа с Интернет-ресурсами    | 6                  |
| <b>Консультация</b>  | <b>8</b>           |
| <b>Итоговая аттестация в форме экзамена</b>                                    |                    |

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

| Код  | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся  | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся   | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|---|-------------|------------------|
| 1  | 2  | 3   | 4           | 5                |
| ОК 1; ОК 2; ОК 3;<br>ОК 4; ОК 5; ОК 6;<br>ОК 7; ОК 8; ОК 9;<br>ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3;<br>ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2;<br>ПК 2.3; ПК 3.1; ПК 3.2;<br>ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 | Введение.  | Предмет, содержание и задачи дисциплины. Основные принципы хозяйственного права, его источники и метод. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях многообразия направления различных форм собственности. | 4           | 1                |
| ОК 1; ОК 2; ОК 3;<br>ОК 4; ОК 5; ОК 6;<br>ОК 7; ОК 8; ОК 9;<br>ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3;<br>ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2;<br>ПК 2.3; ПК 3.1; ПК 3.2;<br>ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 | Тема 1. Правовое регулирование хозяйственных отношений. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики. | Понятие хозяйственной деятельности предприятия, его хозяйственные правоотношения, их характеристика. Правовое регулирование хозяйственной деятельности предприятия в целях защиты интересов государства, социального партнерства и потребителей.  | 4           | 2                |
|  |  | Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.  | 4           | 2                |
|  | Контрольная работа по теме 1.  | -   | 2           |                  |



|  |   |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
| ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 | Тема 2. Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус.                                  | Основные положения об организациях (предприятиях) как субъектах хозяйственного права. Понятие юридического лица. Классификация и правоспособность юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц. Государственная регистрация предприятия. Органы юридических лиц. Наименование и местонахождение юридических лиц. Представительства и филиалы. Реорганизация и ликвидация предприятия. Несостоятельность (банкротство) предприятия. | 4 | 2 |
|  | Практическое занятие по теме 2.   | Составление и написание устава предприятия на основании образцов.  | 2 |   |
| ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 | Тема 3. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия). | Понятие и значение хозяйственного договора. Форма хозяйственного договора. Договор купли-продажи. Договор поставки. Транспортные договоры. Договоры на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.   | 4 | 2 |
|  |   | Договоры на передачу имущества во временное пользование. Договоры о совместной деятельности. Организация договорной работы в организации.  | 4 | 2 |
|  | Практическое занятие по теме 3.   | Составление хозяйственных договоров.   | 2 |   |
|  | Контрольная работа по темам 2, 3.   | -  | 2 |   |

|  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
| ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 | Тема 4. Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия). | Общие положения трудового кодекса РФ. Участники трудовых отношений. Трудовой договор (контракт): порядок его заключения, основания прекращения. Трудовая книжка. Рабочее время и время отдыха.                                | 4 | 2 |
| ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 |   | Оплата труда. Трудовой распорядок и дисциплина труда. Дисциплинарная и материальная ответственность работника. Трудовые споры и порядок их разрешения. Составление приказов, трудового договора, положения об оплате труда.   | 4 | 2 |
|  | Практическое занятие по теме 4.   | Составление приказов, трудового договора, положения об оплате труда.  | 2 |   |
|  | Контрольная работа по теме 4.   | -   | 2 |   |
| ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 | Тема 5. Разрешение хозяйственных споров.  | Порядок и виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности. Основания и реализация ответственности.  | 4 | 2 |
|  |   | Деятельность юридической службы по предупреждению хозяйственных нарушений и устранению их последствий. Сущность хозяйственных споров. Урегулирование споров на основе предъявления претензий. Разрешение споров в арбитражном | 2 | 2 |

|  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
|  |   | суде.   |   |   |
|  | Практическое занятие по теме 5.   | Составление актов, претензий, отзывов на претензию, искового заявления.   | 2 |   |
|  | Контрольная работа по теме 5.   | -   | 2 |   |
| ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 | Тема 6. Административные правонарушения и административная ответственность. | Административные правонарушения, посягающие на права граждан. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.   | 4 | 2 |
| ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 |   | Административные правонарушения в области охраны окружающей природной среды и природопользования. ФЗ «Об охране окружающей среды». Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов, таможенного дела. Административные наказания: понятие, цели, виды. Основные и дополнительные административные наказания, их краткая характеристика. Назначение административного наказания. Давность привлечения к административной ответственности. | 4 | 2 |
|  | Практическое занятие по теме 6.   | Определение вида административных правонарушений и ответственности виновных.  | 4 |   |

|  |                               |   |    |                  |
|--|-------------------------------|---|----|------------------|
|  | Контрольная работа по теме 6. | - | 2  |                  |
| <b>Самостоятельная работа:</b> Работа с учебной литературой. Подготовка реферативных работ по темам: «Трудовой договор», «Рабочее время и время отдыха», «Заработная плата», «Материальная ответственность сторон трудового договора», «Трудовые споры», «Административные правонарушения», «Административные ответственность», «нарушение трудовых прав граждан и юридических лиц». |                               |   | 26 | <b>Всего: 68</b> |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

###### Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности №8

Рабочее место преподавателя;

Рабочие места обучающихся;

Стационарная доска;

Проектор (переносной);

Экран для проектора (переносной);

Ноутбук (переносной) с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа электронную информационно-образовательную среду Университета;

Стационарные учебно-наглядные пособия (плакаты);

Переносные учебно-наглядные пособия.

Программное обеспечение:

Операционная система Windows 10

Пакет прикладных программ OfficeProfessionalPlus 2010 Rus,

Антивирусная программа Касперского KasperskyEndpointSecurity для бизнеса-Расширенный RusEdition, PeaZip, Adobe Acrobat Reader DC

##### 3.2. Информационное обеспечение обучения

###### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

###### Основные источники:

1. **Правовое обеспечение профессиональной деятельности** : учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 333 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/931106>

2. **Правовое обеспечение профессиональной деятельности**: Краткий курс/Матвеев Р. Ф. - Москва : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 128 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-00091-063-4 - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/492607>

3. **Правовое обеспечение профессиональной деятельности** : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — <https://doi.org/10.12737/24252>. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/792069>

###### Дополнительные источники:

1. **Сборник задач**: К "Курсу микроэкономики" Р. М. Нуреева / Нуреев Р.М., Латов Ю.В., Пястолов С.М.; Гл. ред. Нуреев Р.М. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 432 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/976634>

2. **Правовые и экономические модели деятельности в сфере культуры и творческого предпринимательства**: Учебное пособие / Мельвиль Е.Х. - М.:Дело АНХ, 2010. - 192 с.: 60х90 1/16. - (Образовательные инновации) ISBN 978-5-7749-0580-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/217362>

###### Нормативные правовые акты:

1. Конституция РФ
2. Гражданский кодекс РФ
3. Трудовой кодекс РФ

4. Кодекс о административных правонарушениях
5. ФЗ «О защите прав потребителей»
6. ФЗ «О конкуренции и ограничении монополистской деятельности»
7. ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
8. ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»
9. ФЗ «Об охране окружающей среды»

Дополнительные источники:

1. Сборник типовых договоров. – М.:Омега-Л, 2021.
2. Торговое право –Шершеневич Г.Ф. / по изданию 1914 г. /Фирма «СПАРК» , 1994. – 335 с. 2012г.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/sys/>
2. <http://www.garant.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| <b>Результаты обучения<br/>(освоенные умения, усвоенные знания)</b>   | <b>Формы и методы контроля и оценки<br/>результатов обучения</b> |
|---|--|
| <b>1</b>  | <b>2</b>   |
| <b>Знать:</b>   |  |
| Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;   | Экспертная оценка при проведении устного и письменного опроса.   |
| Основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; | Экспертная оценка при проведении устного и письменного опроса.   |
| Законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;                                    | Экспертная оценка при проведении устного и письменного опроса.   |
| Стандарты, нормы и правила ведения документации;  | Экспертная оценка при проведении устного и письменного опроса.   |
| Систему документационного обеспечения управления.   | Экспертная оценка при проведении устного и письменного опроса.   |
| <b>Уметь:</b>   |  |
| Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.  | Экспертная оценка при проведении устного и письменного опроса.   |
| Организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;                                   | Экспертная оценка при проведении устного и письменного опроса.   |
| Оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления.                                      | Экспертная оценка при проведении устного и письменного опроса.   |