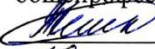
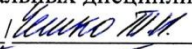


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БОГАТОВСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ»

РАССМОТРЕНО
На заседании методической комиссии
обще профессиональных дисциплин
 
« 30 » 08 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Богатовское
профессиональное училище»
 А.В. Чугунов/
« 30 » 08 20 15 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**

при изучении учебной дисциплины
**ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для специальности СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Разработал:
Преподаватель
Петрова А.Ю.**

Основная цель дисциплины – приобретение знаний по основным разделам: правовое регулирование предпринимательской деятельности, правовое регулирование договорных отношений, правовое регулирование трудовых отношений, правовое регулирование административно-правовых отношений. Задача дисциплины предполагает научить студентов понимать смысл законов и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям, касающимся предпринимательских и административных правоотношений, трудовых и иных непосредственно связанных с трудовыми отношениями. В результате освоения учебной дисциплины **ОП.5. Правовое обеспечение профессиональной деятельности** по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся должен **знать:**

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право граждан на социальную защиту;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

уметь:

- использовать необходимые нормативные правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
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 задания.
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.

Памятка для выполнения практических заданий

1. Изучить содержание задания.
2. Подобрать литературу для получения ответов на задания.
3. Составить план выполнения задания:
 - 3.1 Выбрать вопросы для изучения.
 - 3.2 Определить сроки выполнения задания.
 - 3.3 Согласовать с преподавателями намеченный план или со студентами группы.
4. Выполнить составленный план.
5. Убедиться, что задание выполнено:
 - 5.1 Оценить в полном ли объеме материал.
 - 5.2 Обдумать собранную информацию, обобщите ее.
 - 5.3 Выяснить дополнительные вопросы, возникшие в ходе выполнения задания.
 - 5.4 Изложить результаты выполнения задания в соответствии с указанием преподавателя.

Организация практических работ студентов:

Практические работы (ПР) в учебном процессе являются основной частью учебного плана. Общеизвестно, что лекция закладывает основы научных знаний в обобщенной форме. Самостоятельная работа студентов расширяет эти знания и создает теоретическую базу. Практические занятия - призваны углубить, расширить и закрепить знания студентов, формировать умения и навыки. Практические занятия развивают научное мышление и речь

студента, позволяют проверить и оценить знания студентов. Содержание ПР определяется учебным планом и рабочей программой дисциплины, однако качество его реализации зависит от опыта и мастерства педагога. Успех педагогической деятельности во многом зависит от эрудиции педагога, глубины его знаний своего учебного курса. Модель занятия должна состоять из 2-х этапов:

1. Моделирование занятия. Определить его цель и задачи.

Дидактическая цель ПР должна отвечать нескольким требованиям:

– реальности достижения – за отведенное время и при определённом уровне подготовленности студентов;

– определённости, отражающейся в терминах - студент должен знать и студент должен уметь. В образовании ПР формирует у студента умение практического характера, на основе необходимых знаний, т.е. несколько нарушается первичность соотношения знаний – умений;

2. Воплощение плана занятия (реализация). Цель ПР выполняет также и частично-мотивационную функцию и часто стимулирует студентов к изучению данной темы и работе над ней. Главным результатом этого этапа учебной деятельности должно быть формирование логического клинического мышления студентов, отработка умений и практических навыков.

Выделяют следующие этапы, через которые проходит познавательная деятельность студента на практических занятиях:

1. Объяснения преподавателя. Этап теоретического осмысления работы.

2. Показ. Этап инструктажа.

3. Проба. Этап, на котором 2-3 студента выполняют работу, а остальные наблюдают и под руководством преподавателя делают замечания, если в процессе работы допускается ошибка.

4. Выполнение работы. Этап, на котором каждый самостоятельно выполняет задание. Преподаватель на этом этапе особое внимание уделяет тем студентам, которые плохо справляются с заданием.

5. Контроль. На этом этапе работы студентов принимаются и оцениваются. Учитывается качество выполнения, бережное отношение к времени, скорость и правильное выполнение задания.

Основная часть ПЗ должна быть стандартизирована, но некоторые детали и элементы могут рождаться в процессе учёбы.

Структура ПР состоит из 4 классических этапов:

I. Вводный этап (до 15 мин.).

Организационные моменты, которого состоят из: переключки, обращения внимания на внешний вид студентов, объяснения студентам цели данной темы ПР. Студент должен уточнить, что он должен знать, что уметь, где использовать полученные данные.

II. Контроль исходного уровня подготовки студентов.

Могут быть использованы любые формы контроля: устные, письменные, тесты. Формы контроля может выбрать сам педагог или рекомендованы рабочей программой. Успех зависит от уровня подготовленности группы, творческого подхода педагога к разбору результатов контроля самостоятельной работы студентов и совместной корректировки базисных знаний. Всё это обеспечивает готовность студента к текущей учебно-практической деятельности и восприятию нового материала.

III. Основной этап:

На этом этапе педагог должен добиться достижения цели и задач ПР. Отрабатывается и закрепляется содержание материала. Выбор метода обучения прерогатива педагога, основанная на следующих требованиях: согласованность теории с фактами, точность и определенность понятий стандартный подход и системность изучаемого материала.

IV. Этап проверки качества

Этап сформированной мыслительной и практической деятельности. Заключительный контроль, резюме занятия, ответы на вопросы. Ни один вопрос или ошибка студента не должны остаться без обоснованного ответа.

Важным моментом является поощрение активных студентов, вознаграждение за интересную информацию, творческую деятельность отличившихся студентов.

Работая со студентами, важно установить с ними обратную связь в отношении их участия в учебном процессе и качества выполняемых ими заданий.

Преимущества практического занятия:

– Обучение проходит более успешно, если сопровождается практическими действиями.

– Пока один студент выполняет практические задания, другие могут

наблюдать и комментировать.

– Преподаватель может непосредственно общаться с меньшим числом участников.

– Предоставляется возможность для конструктивной обратной связи и закрепления материала со стороны преподавателя.

– Успешное применение навыков укрепляет чувство уверенности студента в самом себе.

– Выявляет для студента то, что нуждается в дальнейшем совершенствовании.

– Приближает абстрактное обучение к реальности.

– Помогает связать воедино ключевые моменты учебной программы.

– Переносит центр внимания на студента.

– Закрепляет пройденный материал.

– Позволяет преподавателю увидеть моменты, требующие повторного рассмотрения.

«То что я слышу- я забываю, то что я вижу- я запоминаю, то что я делаю- я умею» (Конфуций)

Приоритетной задачей практического занятия является обучение навыкам и знаниям, полученным в процессе изучения дисциплины. Эффективность обучения зависит от правильности планирования ПР по обучению навыку педагогом. Процесс обучения включает 3 этапа:

1. Введение - устанавливается цель и задачи ПР, используя различные методы преподавания, обсуждается мотивация к использованию изучаемого навыка, его теоретические аспекты. Для лучшего представления рекомендуется обсудить предназначение устройств и регулировкой сельскохозяйственных машин.

2. Демонстрация и многократный тренинг навыка - Особое значение на этом придается правильному разбиению навыка на этапы. Демонстрация и отработка каждого этапа до получения обратной связи, т.е. студент умеет выполнить самостоятельно.

3. Заключение – обсуждение со студентами значимости данного навыка и использование его в различных ситуациях. Убедиться в достижении целей и задач ПР, на основе опроса студентов. Выяснить и разрешить проблемы студентов, возникшие в процессе обучения. Эффективно на данном этапе демонстрационный показ и видеозапись навыка с последующим критическим его обсуждением.

Практические работы студентов по учебной дисциплине ОП.04. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

№	Тема	Кол-во часов	Цель	Вид работы
Тема 1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности.				
1	Практическая работа № 1 Организационно-правовые формы юридических лиц.	2	Закрепить знания организационно-правовых форм юридических лиц.	1. Ответить на вопросы к семинару. 2. Составить схему «Виды юридических лиц». 3. Заполнить таблицу «Организационно-правовые формы юридических лиц».
2	Практическая работа № 2 Особенности правового статуса индивидуального предпринимателя.	2	Закрепить знания особенностей правового статуса индивидуального предпринимателя.	1. Ответить на вопросы к семинару.
Тема 2. Правовое регулирование договорных отношений.				
3	Практическая работа № 3 Порядок заключения и прекращения договора.	2	Закрепить знания порядка заключения и прекращения договора.	1. Ответить на вопросы к семинару. 2. Составить схему «Виды договоров». 3. Заключить договор дарения.
4	Практическая работа № 4 Разрешение экономических споров.	2	Закрепить знания разрешения экономических споров.	1. Ответить на вопросы к семинару. 2. Составить схему «Виды экономических споров».
Тема 3. Правовое регулирование трудовых отношений.				
5	Практическая работа №5 Порядок заключения и прекращения трудового договора.	2	Закрепить знания порядка заключения и прекращения трудового договора.	1. Ответить на вопросы к семинару.
6	Практическая работа № 6 Регулирование правового статуса участников трудовых отношений.	2	Закрепить знания регулирования правового статуса участников трудовых отношений.	1. Ответить на вопросы к семинару. 2. Решить задачу на регулирование правового статуса участников трудовых отношений

7	Практическая работа № 7 Ответственность участников экономической деятельности.	2	Закрепить знания ответственности участников экономической деятельности.	1. Ответить на вопросы к семинару. 2. Заполнить договор о полной материальной ответственности.
Тема 4. Правовое регулирование административно-правовых отношений.				
8	Практическая работа № 8. Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях.	2	Закрепить знания порядка рассмотрения дел об административных правонарушениях.	1. Ответить на вопросы к семинару. 2. Заполнить таблицу «Административные правонарушения».
	Итого:	16 часов		

К очередному занятию студент должен подготовиться, проработав соответствующий материал лекции, учебника, методических пособий. Преподаватель во время занятия выясняет усвоение материала каждым студентом устным собеседованием и выполненным заданием с выставлением оценок по пятибалльной шкале.

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Тема 1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности
Практическая работа №1. Организационно-правовые формы юридических лиц.

1. Ответить на вопросы:

- 1) Дайте определение понятия «юридическое лицо». Перечислите и раскройте его признаки.
- 2) Какие способы возникновения юридических лиц вам известны.
- 3) Какие документы юридического лица называются учредительными? Каково должно быть содержание этих документов?
- 4) Опишите порядок создания юридического лица. Каково значение государственной регистрации?
- 5) Что понимают под правоспособностью юридического лица. Чем общая правоспособность юридического лица отличается от правоспособности специальной?
- 6) Что такое лицензия. Что понимается под лицензированием и в каких случаях оно необходимо?
- 7) Дайте определение понятия «реорганизация». Перечислите и раскройте виды реорганизации юридических лиц, предусмотренных Гражданским кодексом РФ.
- 8) Что понимается под ликвидацией юридических лиц? Перечислите и опишите основные этапы ликвидации юридического лица.
- 9) В каких организационно-правовых формах могут создаваться коммерческие юридические лица?
- 10) В каких организационно-правовых формах могут создаваться некоммерческие юридические лица?

2. Выполнить задания:

- 1) Составьте схему «Виды юридических лиц».
- 2) Заполните таблицу «Организационно-правовые формы юридических лиц».

Форма юридического лица	Признаки

Практическая работа №2. Особенности правового статуса индивидуального предпринимателя.

1. Ответить на вопросы:

- 1) Что такое предпринимательская правоспособность гражданина?
- 2) В каких случаях индивидуальный предприниматель может утратить свой

статус?

3) Какое наказание предусмотрено законодательством за незаконное предпринимательство?

Тема 2. Правовое регулирование договорных отношений.

Практическая работа №3. Порядок заключения и прекращения договора.

1. Ответить на вопросы:

- 1) Дайте определение понятия «договор». Раскройте содержание принципа свободы договора.
- 2) Какие условия составляют содержание договора? В каких формах может заключаться договор?
- 3) Опишите общий порядок заключения договора.
- 4) Какое значение имеют место и время заключения договора? Почему?
- 5) Опишите, каким образом происходит заключение договора в обязательном порядке и на торгах.
- 6) Каким образом стороны договора могут изменить заключенное между ними соглашение или расторгнуть его?
- 7) Назовите главные принципы, лежащие в основе договора.
- 8) Расскажите о договоре купли-продажи.
- 9) Расскажите о договоре дарения. В каких случаях дарение не допускается законом.

2. Выполнить задания:

- 1) Составьте схему «Виды договоров».
- 2) Опираясь на положение Гражданского кодекса РФ, заключите со своим соседом по парте договор дарения мобильного телефона.

Практическая работа №4. Разрешение экономических споров.

1. Ответить на вопросы:

- 1) Дайте определение экономическим спорам. Сформулируйте причины, по которым могут возникать эти споры.
- 2) Опишите систему арбитражных судов РФ.
- 3) Дайте определение арбитражного процесса. Перечислите его стадии.
- 4) Кто может быть субъектом споров, разрешаемых арбитражными судами?
- 5) Какие экономические споры подвержены арбитражному суду?
- 6) Как происходит возбуждение дела в арбитражном суде? Назовите срок рассмотрения арбитражных дел.
- 7) Опишите процесс производства в апелляционной инстанции.
- 8) Опишите процесс производства в кассационной инстанции.
- 9) Опишите процесс производства в порядке надзора.
- 10) Опишите процесс исполнительного производства.
- 11) Какой суд называется третейским? Как создаются третейские суды?
- 12) Опишите процесс производства дела в третейском суде.

2. Выполнить задания:

- 1) Составьте схему «Виды экономических споров».

Тема 3. Правовое регулирование трудовых отношений.

Практическая работа №5. Порядок заключения и прекращения трудового договора.

1. Ответить на вопросы:

- 1) Как происходит оформление работника на работу?
- 2) Какие основания прекращения трудового договора вам известны.
- 3) Опишите порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
- 4) В каких случаях трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе работодателя?

Практическая работа №6. Регулирование правового статуса участников трудовых отношений.

1. Ответить на вопросы:

- 1) Перечислите права и обязанности работника, закрепленные за ним Трудовым кодексом РФ.
- 2) Перечислите права и обязанности работодателя, закрепленные за ним Трудовым кодексом РФ.
- 3) Что такое испытательный срок? Кем и как он устанавливается?
- 4) Что такое перевод? Чем он отличается от перемещения?

2. Выполнить задания:

Петров Илья Сергеевич работает в ЗАО «Электросвет» техником по ремонту электрического оборудования. Два года назад он заключил с ЗАО трудовой договор на неопределенный срок. Ему предложили другую работу на более выгодных условиях в ООО «Евросервис». Петров хотел расторгнуть действующий договор с ЗАО «Электросвет» через неделю, так как ООО «Евросервис» попросило его приступить к работе как можно скорее. Однако администрация ему в этом отказала и согласилась уволить Петрова только через три недели, ссылаясь на тот факт, что раньше она найти ему замену не сможет. Правомерны ли действия администрации?

Практическая работа №7. Ответственность участников экономической деятельности.

1. Ответить на вопросы:

- 1) Дайте определение понятия «материальная ответственность». Какие виды материальной ответственности вам известны.
- 2) При каких условиях возможно наступление материальной ответственности?
- 3) Перечислите наступление материальной ответственности работником и работодателем.
- 4) Охарактеризуйте основные случаи материальной ответственности работодателем.
- 5) Чем ограниченная материальная ответственность отличается от полной материальной ответственности.
- 6) В каких случаях работник может быть привлечен к полной материальной

ответственности.

7) Опишите порядок возмещения работником причиненного ущерба.

2. Выполнить задания:

Турбанова Елена Петровна заключила с ЗАО «Электросвет» трудовой договор на неопределенный срок для выполнения работы по должности главного бухгалтера. Опираясь на типовую форму договора о полной материальной ответственности (см. приложение 1), заключите с ней договор от имени Генерального директора ЗАО «Электросвет» Уткина Владимира Сергеевича.

Тема 4. Правовое регулирование административно-правовых отношений.

Практическая работа №8. Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях.

1. Ответить на вопросы:

- 1) Дайте определение понятия «административное правонарушение». Перечислите признаки административного правонарушения.
- 2) Кто может быть субъектом административного правонарушения.
- 3) В чем заключается суть административных наказаний.
- 4) Перечислите виды административных наказаний.
- 5) В течении какого срока правонарушителю может быть назначено административное наказание

2. Выполнить задания:

Заполнить таблицу «Административные правонарушения».

Административные правонарушения	Наказание за него	Виды наказания

Литература:

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации.
- 3) В.В. Румынина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности». – М.: Академия, 2013.
- 4) <http://www.consultant.ru/>
- 5) <http://www.garant.ru/iv/>
- 6) <http://www.legal.ru>
- 7) <http://law.park.ru>
- 8) <http://www.2.kodeks.ru>

Договор о полной материальной ответственности главного бухгалтера

г. Москва

«__» _____ 201_ г.

Открытое акционерное общество «_____» далее именуемый "Работодатель", в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава с одной стороны,

_____ (наименование должности)

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Работник принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и в связи с изложенным обязуется:

- а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;
- б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;
- в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;
- г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества.

2. Работодатель обязуется:

- а) создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;
- б) знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;
- в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством.

4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.

6. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй - у Работника.

7. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Работодатель

_____ / _____ /
(подпись)

Работник

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)