

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Правовые основы профессиональной деятельности»
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.11 Правовые основы профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 06.; ПК 1.1.

1.1. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:
Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>

Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	<p>Навыки:</p> <p>составление (оформление) первичных учетных документов</p> <p>прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов</p> <p>систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой</p> <p>составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов</p>

	подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
	<p>Умения:</p> <p>составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы</p> <p>осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p> <p>обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</p>
	<p>Знания:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Вид учебной работы	Объем в часах	
Объем образовательной программы	54	48
Консультации		
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36	20
в том числе:		
лекции, уроки	24	10
практические занятия	12	10
Лабораторная работа		
Самостоятельная работа	18	28
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		

4. Составитель: преподаватель Токова С. И.