**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

**38.02.06 Финансы**

**1.1. Соответствие учебной дисциплины программе подготовки специалистов среднего звена по специальности.**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использованав дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессии «Финансист».

1**.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в профессиональный учебный цикл, является дисциплиной вариативной части.

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

1.3.1 В результате освоения учебной дисциплины студент должен ***уметь:***

1) выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

2) определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

3) использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;

4) ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;

5) ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

6) ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;

7) использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;

8) ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования

9) ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации.

10) ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность в области кредитования и страхования деятельности организации

11) проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

12) осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.

1.3.2 В результате освоения учебной дисциплины студент должен *знать:*

1) основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

2) содержание актуальной нормативно-правовой документации;

3) правила оформления документов и построения устных сообщений.

4) значимость профессиональной деятельности по специальности;

5) законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;

6) основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;

7) законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах;

8) нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

9) нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций;

10) информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности

11) основных положений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;

12) нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;

**Общие компетенции:**

ОК 01Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**Профессиональные компетенции:**

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним

ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд

ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской ФедерацииПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга

ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления

ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд

ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур

ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля

ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля

ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд

**1.4 Структура и содержание учебной дисциплины**

Наименование разделов и тем

Тема 1. Субъекты предпринимательской деятельности и основы их имущественного правового статуса.

Тема 2. Право собственности и другие вещные права.

Тема 3. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.

Тема 4. Правовые основы несостоятельности (банкротства) хозяйствующих субъектов.

Тема 5. Гражданско-правовой договор.Отдельные виды гражданско-правовых договоров.

Тема 6.Способы обеспечения исполнения обязательств.

Тема 7. Защита гражданских прав и экономические споры. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом.

Тема 8. Трудовое право- как отрасль российского права.

Тема 9. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Тема 10. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха.

Тема 11.Трудовые споры. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Тема 12. Понятие административного правонарушения и административная ответственность.

Тема 13. Трудовая дисциплина.Заработная плата.

Тема 14. Социальная защита и социальное обеспечение граждан.

**1.5 Форма контроля**

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.