

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Южный аграрный техникум»

Рассмотрено  
на заседании методической  
комиссии техникума  
Протокол № 1 от 04.09 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор КГБПОУ «Южный  
аграрный техникум»  
О.В. Ванева  
Приказ № 19 от 08.09 2017 г.



## **ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ЭКОНОМИЧЕСКИЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*название учебной дисциплины*

2017 г.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих учебной дисциплины «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее - СПО):

43.01.09 «Повар, кондитер».  
код                      наименование профессии

Организация-разработчик: КГБПОУ «Южный аграрный техникум»

Разработчики:

Самандас Ольга Олеговна, преподаватель

Старикова Наталья Александровна, преподаватель, методист

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.</b>	<b>ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2.</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 6
<b>3.</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 16
<b>4.</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 17

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ЭКОНОМИЧЕСКИЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

*название учебной дисциплины*

### 1.1. Область применения программы

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих учебной дисциплины «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО:

43.01.09 "Повар, кондитер".  
*код наименование профессии*

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих учебной дисциплины «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности» может быть использована при освоении и разработке программы одноименной дисциплины ОПОП профессий и специальностей, а так же в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по техническому и естественно - научному профилю.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» относится к общепрофессиональному учебному циклу.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 11	проводить анализ состояния рынка товаров и услуг в области профессиональной деятельности; ориентироваться в общих вопросах основ экономики организации питания; -определять потребность в материальных, трудовых ресурсах; применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; применять экономические и правовые знания в конкретных производственных ситуациях; защищать свои права в рамках действующего законодательства РФ.	принципы рыночной экономики; организационно-правовые формы организаций; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; способы ресурсосбережения в организации; понятие, виды предпринимательства; виды предпринимательских рисков, способы их предотвращения и минимизации; нормативно - правовые документы, регулирующие хозяйственные отношения; основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения; формы и системы оплаты труда; механизм формирования заработной платы; виды гарантий, компенсаций и удержаний из заработной платы

ОК 01	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Составить план действия.</p> <p>Определять необходимые ресурсы.</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Реализовать составленный план.</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>Правила оформления документов.</p>
ОК 06	<p>Описывать значимость своей профессии</p> <p>Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии</p>	<p>Сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>Общечеловеческие ценности</p> <p>Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p>
ОК 07	<p>Соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии</p>	<p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>Пути обеспечения ресурсосбережения.</p>

ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности Оформлять бизнес-план Рассчитывать размеры выплат по кредитам	Основы предпринимательской деятельности Основы финансовой грамотности Правила разработки бизнес-планов Порядок выстраивания презентации Виды кредитных банковских продуктов

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
практические занятия	7
контрольные работы	9
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>18</b>
в том числе:	
<i>внеаудиторная самостоятельная работа</i>	18
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы финансовой грамотности.</b>			
Тема 1.1. Банковская система России.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
	1. Банковская система России.	1	
	2. Текущие счета и дебетовые карты.	1	
	3. Сберегательные вклады.	1	
	4. Кредиты. Услуги банков.	1	
	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
	1. Решение задач.	1	
	<b>Контрольные работы</b>	<b>1</b>	
1. Контрольная работа № 1 «Банки».	1		
Тема 1.2. Фондовый рынок.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
	1. Риск и доходность.	1	
	2. Облигации. Акции.	1	
	3. Фондовая биржа. Рынок FOREX.	1	
	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
	1. Решение задач.	1	
	<b>Контрольные работы</b>	<b>1</b>	
	1. Контрольная работа № 2 «Фондовый рынок».	1	
Тема 1.3. Страхование.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	1. Страхование имущества.	1	
	2. Страхование здоровья и жизни.	1	
	<b>Контрольные работы</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
1. Контрольная работа № 3 «Страхование».	1		
Тема 1.4. Налоги.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	1. Налоги.	1	



	2.	Налоговая декларация.	1	3
	<b>Практические занятия</b>		<b>1</b>	
	1.	Решение задач.	1	
	<b>Контрольные работы</b>		<b>1</b>	
	1.	Контрольная работа № 4 «Налоги».	1	
Тема 1.5. Пенсионное страхование.	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>	2
	1.	Обязательное и добровольное пенсионное страхование.	1	
	<b>Практические занятия</b>		<b>1</b>	3
	1.	Написание эссе.	1	
	<b>Контрольные работы</b>		<b>1</b>	
	1.	Контрольная работа № 5 «Пенсионное страхование».	1	
Тема 1.6. Финансовые механизмы работы фирмы.	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	2
	1.	Взаимоотношения работодателя и сотрудников.	1	
	2.	Эффективность компании, банкротство и безработица.	1	
	<b>Практические занятия</b>		<b>1</b>	3
	1.	Решение задач.	1	
	<b>Контрольные работы</b>		<b>1</b>	
	1.	Контрольная работа № 6 «Финансовые механизмы работы фирмы».	1	
Тема 1.7. Бизнес.	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>	2
	1.	Предпринимательская деятельность.	1	
	2.	Успешность компании. Создание компании.	1	
	3.	Бизнес – план.	1	3
	<b>Практические занятия</b>		<b>1</b>	
	1.	Решение задач.	1	
	<b>Контрольные работы</b>		<b>1</b>	
	1.	Контрольная работа № 7 «Бизнес».	1	
Тема 1.8. Финансовые риски.	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>	2
	1.	Контроль рисков собственных сбережений.	1	
	2.	Экономические кризисы.	1	
	3.	Финансовое мошенничество.	1	3
	<b>Практические занятия</b>		<b>1</b>	
	1.	Описание и анализ одного из экономических кризисов.	1	
	<b>Контрольные работы</b>		<b>2</b>	
	1.	Контрольная работа № 8 «Финансовые риски».	1	
	2.	Итоговая контрольная работа.	1	

	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>18</b>	<b>3</b>
1.	Подготовка презентаций по темам: «Дебетовые карты»	2	
2.	Написание эссе	1	
3.	Составление бизнес - плана	2	
4.	Решение задач по темам раздела	4	
5.	Подготовка к контрольным работам по темам	9	
<b>Итого:</b>	<b>максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>	
	<b>обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>	
	в том числе:		
	практические занятия	7	
	контрольные работы	9	
	<b>самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>18</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая меловая доска;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- ПК;
- мультимедиапроектор;
- проекционный экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

**Основные источники:**

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ В.В. Румынина. – 1-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017 г.
2. Жабина С.Б., Бурдюгова О.М., Колесова А.В. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / С.Б. Жабина, О.М. Бурдюгова, А.В.Колесова. 1-е изд. стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 336 с.

**Дополнительная литература:**

1. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. закон: [принят Гос. Думой 21 дек. 2001 г.: по состоянию на 26 апр. 2016 г.] М.: Рид Групп, 2016. – 256 с. – (Законодательство России с комментариями к изменениям).
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст: [по сост. на 1 мая. 2016 г.]. М.: Омега-Л, 2016. – 688с. – ( кодексы Российской Федерации).
3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 16 июля 1998 г.: по состоянию на 1 янв. 2016 г.]. М.: ЭЛИТ, 2016- 880с. (кодексы Российской Федерации).
4. Кодекс РФ об административных правонарушениях – М.: Проспект, КноРус, 2014г.
5. Закон Российской Федерации от 09.01.1996 г. № 2-ФЗ № «О защите прав потребителей» (Конституция Российской Федерации от 12.12 1993г. НОРМА ИНФРА-М Москва, 2014 г.
6. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения. - Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартиформ, 2014.-III, 10 с.
7. ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию. Введ. 2015 – 01 – 01. – М.: Стандартиформ, 2014.- III, 16 с.
8. ГОСТ 30389 - 2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования – Введ. 2016 – 01 – 01. – М.: Стандартиформ, 2014.- III, 12 с.

**Интернет – ресурсы:**

1. <http://www.fcior.edu.ru/catalog/meta/5/p/page.html>;
2. <http://www.garant.ru>
3. <http://www.economi.gov.ru>
4. <http://www.bibliotekar.ru>

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

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся должны:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><i>знать:</i></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ принципы рыночной экономики;</li> <li>➤ организационно-правовые формы организаций;</li> <li>➤ основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>➤ способы ресурсосбережения в организации;</li> <li>➤ понятие, виды предпринимательства;</li> <li>➤ виды предпринимательских рисков, способы их предотвращения и минимизации;</li> <li>➤ нормативно - правовые документы, регулирующие хозяйственные отношения;</li> <li>➤ основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения;</li> <li>➤ формы и системы оплаты труда;</li> <li>➤ механизм формирования заработной платы;</li> <li>➤ виды гарантий, компенсаций и удержаний из заработной платы;</li> <li>➤ актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>➤ основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>➤ алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>➤ методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>➤ структура плана для решения задач;</li> <li>➤ порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> </ul> </li> </ul>	<p>Устный опрос, экспертное наблюдение в ходе практических работ; отчеты по практическим работам; письменный опрос; тестирование.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>➤ приемы структурирования информации;</li> <li>➤ формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>➤ содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>➤ современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>➤ возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>➤ психология коллектива;</li> <li>➤ психология личности;</li> <li>➤ основы проектной деятельности</li> <li>➤ особенности социального и культурного контекста;</li> <li>➤ правила оформления документов;</li> <li>➤ сущность гражданско-патриотической позиции;</li> <li>➤ общечеловеческие ценности;</li> <li>➤ правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности;</li> <li>➤ правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>➤ основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>➤ пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>➤ современные средства и устройства информатизации;</li> <li>➤ порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>➤ правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>➤ основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>➤ лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>➤ особенности произношения;</li> <li>➤ правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>➤ основы предпринимательской деятельности;</li> <li>➤ основы финансовой грамотности;</li> </ul>	
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ правила разработки бизнес-планов;</li> <li>➤ порядок выстраивания презентации;</li> <li>➤ виды кредитных банковских продуктов;</li> <li>• <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ проводить анализ состояния рынка товаров и услуг в области профессиональной деятельности;</li> <li>➤ ориентироваться в общих вопросах основ экономики организации питания;</li> <li>➤ определять потребность в материальных, трудовых ресурсах;</li> <li>➤ применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;</li> <li>➤ применять экономические и правовые знания в конкретных производственных ситуациях;</li> <li>➤ защищать свои права в рамках действующего законодательства РФ;</li> <li>➤ распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>➤ анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>➤ правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>➤ составить план действия;</li> <li>➤ определять необходимые ресурсы;</li> <li>➤ владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>➤ реализовать составленный план;</li> <li>➤ оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>➤ определять задачи поиска информации</li> <li>➤ определять необходимые источники информации;</li> <li>➤ планировать процесс поиска;</li> <li>➤ структурировать получаемую информацию;</li> <li>➤ выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>➤ оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>➤ оформлять результаты поиска;</li> <li>➤ определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> </ul> </li> </ul>	
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ выстраивать траектории профессионального и личного развития;</li> <li>➤ организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>➤ взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</li> <li>➤ излагать свои мысли на государственном языке;</li> <li>➤ оформлять документы;</li> <li>➤ описывать значимость своей профессии;</li> <li>➤ презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии;</li> <li>➤ соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>➤ определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии;</li> <li>➤ применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>➤ использовать современное программное обеспечение;</li> <li>➤ понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</li> <li>➤ понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>➤ участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>➤ строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>➤ кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>➤ писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>➤ выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>➤ презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>➤ оформлять бизнес-план;</li> <li>➤ рассчитывать размеры выплат по кредитам.</li> </ul>	
---	--