

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
в г. Петровске



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала СГТУ
имени Гагарина Ю.А. в г.Петровске
Е.А.Безшапошникова
«30» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ОП.05 «Правовые основы профессиональной деятельности»

специальности

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Рабочая программа рассмотрена
на заседании предметной (цикловой) комиссии
общепрофессиональных дисциплин,
профессиональных модулей специальностей
технического профиля
«14» июня 2022 года, протокол № 13

Председатель ПЦК  /Т.А.Лескина/

Петровск 2022

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 05

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование». Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 9 декабря 2016 года №1547 (ред. от 17.12.2020).

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цели: формирование у обучающихся теоретических знаний и практических основ в области прав и свобод человека и гражданина, гражданского, трудового и административного законодательства.

Задачи: обеспечить обучающихся необходимыми знаниями об основных положениях Конституции РФ, законодательстве в сфере профессиональной деятельности, способах защиты нарушенных прав и свобод.

Изучение дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать 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 со коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 7.5. Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.

В результате освоения дисциплины 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, иные нормативные правовые акты, другие документы, 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 социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;
- разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных;
- владеть технологиями проведения сертификации программного средства.

Количество часов на освоение программы дисциплины:
Объем образовательной программы – 64 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объем образовательной программы | 64 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 48 |
| практические занятия | 14 |
| самостоятельная работа | 2 |
| промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы | Учебно-методическое обеспечение |
|---|--|---------------|---|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Введение в предмет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» | Содержание учебного материала: Предмет, содержание и задачи дисциплины | 2 | ОК 01 ОК 02 | 1-4 |
| Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала: 1. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ. 2. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация Гражданская правоспособность и дееспособность. 3. Понятие юридического лица, его признаки. Учредительные документы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация. 4. Понятие и виды экономических споров. Иск. | 10 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 7.5 | 1-4 |

| | | | | |
|---|---|----|---|--------|
| | <p>Практическое занятие 1 Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений</p> | 4 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 7.5 | 1-4 |
| <p>Тема 2. Трудовые правоотношения</p> | <p>Содержание учебного материала: 1. Общая характеристика законодательства РФ, трудоустройстве и занятости населения. 2. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. 3. Понятие трудового договора, его значение. 4. Понятие рабочего времени, его виды. Времяотдыха. 5. Виды отпусков и порядок их предоставления. 6. Понятие и условия выплаты заработной платы. 7. Дисциплинарная и материальная ответственность 8. Трудовые споры.</p> | 12 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 7.5 | |
| | <p>Практическое занятие 2 Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений</p> | 2 | | 1-4, 5 |

| | | | | |
|--|--|----|---|----------|
| <p>Тема 3. Правовые режимы информации</p> | <p>Содержание учебного материала: 1. Информационное право, как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности. 2. Режим государственной и служебной тайны. Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны. 3. Понятие и система телекоммуникационного права. Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей. 4. Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных. 5. Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности</p> | 12 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 7.5 | 1-4, 6 |
| | <p>Практическое занятие 3 Составление трудового договора</p> | 4 | ОК 01 ОК 02 ПК 7.5 | 1, 3 |
| <p>Тема 4 Административные правонарушения и административная ответственность</p> | <p>Содержание учебного материала: 1. Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. 2. Основания административной ответственности 3. Понятие и виды административных правонарушений. 4. Понятие и виды административных наказаний.</p> | 12 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 7.5 | 1-4, 5-7 |

| | | | |
|---|----|--|-----|
| <p>Практическое занятие 4 1. Применение норм информационного права для решения практических ситуаций 2. Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач</p> | 4 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ПК 7.5 | 1-4 |
| <p>Самостоятельная работа 1. Заполнить таблицу - Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности 2. Составить схему - Привлечение к административной ответственности; Обстоятельства смягчающие и отягчающие административную ответственность</p> | 2 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ПК 7.5 | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | | |
| Всего | 64 | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению обучения по дисциплине

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

Мультимедийный комплекс (компьютер с лицензионным программным обеспечением, подключен в сеть с выходом в интернет, проектор, экран для проектора, колонки (аудио). Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (25 мест), комплект учебно-методической документации, комплект учебно-наглядных пособий по Правовым основам профессиональной деятельности, социальной адаптации и основам социально-правовых знаний. Интерактивные пособия.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные учебные издания

1. Василевич Г. А. Основы права: учебник / Г. А. Василевич, Л. М. Рябцев, Г. Б. Шишко, Н. Л. Бондаренко, А. В. Барков, Д. Г. Василевич, Д. В. Гвоздев, А. А. Греченков, Е. Н. Григорьева, Н. С. Пилипенко, Д. Г. Скрипченко, Н. И. Тарасевич, Ю. А. Хватик, Е. В. Чичина, Н. А. Шингель, Н. Г. Шишко, А. В. Ясинская-Казаченко - Минск: РИПО, 2018. - 382 с.
<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855037751.html>

2. Грибов В.Д. Правовые основы профессиональной деятельности : учебник / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 128 с.
<https://book.ru/book/940171>

3. Сергеев Ю. Д. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / Ю. Д. Сергеев, Ю. В. Павлова, С. И. Поспелова, Н. А. Каменская. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 192 с. - 192 с.
<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459188.html>

Дополнительные учебные издания

4. Василькова Е. А. Конституционное право: учебно-методическое пособие / Е. А. Василькова, О. В. Яценко. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2019. — 248 с. <https://profspo.ru/books/108083>

5. Демичев Д. М. Основы права: учебное пособие / Д. М. Демичев, С. П. Кацубо, И. И. Эсмантович. — Минск: Вышэйшая школа, 2018. — 360 с.
<http://www.iprbookshop.ru/90803.html>

6. Захаркина А. В. Предпринимательское право: сборник кейсов и модульных заданий для студентов всех форм обучения / А. В. Захаркина. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 219 с.
<http://www.iprbookshop.ru/72542.html>

7. Захарова Н. А. Гражданское право: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова, А. О. Ерофеева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 234 с. <https://profspo.ru/books/73750>

8. Зуева В. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для спо / В. А. Зуева. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 116 с.

<https://e.lanbook.com/book/156398>

9. Иванов Д. В. Административное право Российской Федерации: учебник / Иванов Д. В. - Москва: Университет "Синергия", 2020. - 300 с. (Серия "Легкий учебник") <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703828.html>

10. Иналкаева К. С. Конституционное право России — составная часть национальной правовой системы страны : учебник для СПО / К. С. Иналкаева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 289 с. <https://profspo.ru/books/110119>

11. Колобова С. В. Трудовое право России: учебник / Колобова С. В. - Москва: Юстицинформ, 2018. - 404 с. <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720514747.html>

12. Кухаренко Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Т.А. Кухаренко. — Саратов: Профобразование, 2021. — 199 с. <https://www.iprbookshop.ru/102330.html>

13. Нилов К. Н. Предпринимательское право: практикум / Нилов К. Н. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва: ФЛИНТА, 2021. - 301 с. <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97859765012871.html>

14. Соломин С. К. Систематизация гражданско-правовых договоров: монография / С. К. Соломин, Н. Г. Соломина. - Москва : Юстицинформ, 2021. - 152 с. <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720516994.html>

15. Стахов А.И., Административное право : учебное пособие для СПО / Стахов А.И., Зюзин В.А., Фомина М.С. ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 136 с. <https://profspo.ru/books/94175>

16. Фомичева О. А. Конституционное право: учеб. - метод. пособие / Фомичева О. А. - 3-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2021. - 195 с. <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97859765272011.html>

17. Хачатурян Б. Г. Право: учебное пособие для СПО / Б. Г. Хачатурян, Е. Б. Шишкина, А. Ю. Таланчук. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с. <https://profspo.ru/books/70756>

18. Черепова, И. С. Право : практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля / И. С. Черепова, Е. И. Максименко, Н. Ю. Давыдова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 182 с. <https://profspo.ru/books/80330>

19. Чумакова О. В. Право : учебное пособие для СПО / О. В. Чумакова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 329 с. <https://profspo.ru/books/98507>.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

20. Официальный сайт: Учебники (электронная библиотека) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.vse-ychebniki.ru>

21. Официальный сайт Администрации Президента РФ. [Электронный ресурс].- Режим доступа: www.gov.ru

22. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.law.agava.ru>

23. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс].- Режим доступа: www.consultant.ru

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 7.5. Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.</p> | <ul style="list-style-type: none">• индивидуальные и фронтальные опросы;• самопроверка;• взаимопроверка;• тестирование;• выполнение творческих заданий;• подготовка рефератов и сообщений;• практическая работа |

Уметь:

- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- 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;
- распознавать задачу и/или проблему в

- индивидуальные и фронтальные опросы;
- самопроверка;
- взаимопроверка;
- тестирование;
- выполнение творческих заданий;
- подготовка рефератов и сообщений;
- практическая работа

| | |
|--|--|
| <p>профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи/или проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none">- составить план действия; <p>определить необходимые ресурсы;</p> <ul style="list-style-type: none">- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;- реализовать составленный план; <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) контекста;</p> | |
| <ul style="list-style-type: none">- правила оформления документов и построения устных сообщений;- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;- 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. | |

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций отражены в комплекте контрольно-оценочных средств. (Приложение 1).

Контрольные и тестовые задания

Перечень вопросов, контрольные и тестовые задания, необходимые для оценки результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в комплекте контрольно-оценочных средств. (Приложение 1)

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в методических рекомендациях по выполнению практических работ (Приложение 2).