

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.Бесшапошникова  
«30» июня 2025 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

специальности

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании предметной (цикловой) комиссии  
общепрофессиональных дисциплин  
и профессиональных модулей  
«16» июня 2025 года, протокол № 13

Председатель ПЦК Табарова /Ю.А. Табарова/

Петровск 2025

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование», утвержденного приказом Министерства образования и науки от 9 декабря 2016 года № 1547 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016г., регистрационный №44936), (ред. от 03.07.2024). ФГОС среднего общего образования и примерной основной образовательной программой.

Разработчик: Сильцова Т.Ю. – преподаватель филиала СГТУ имени Гагарина Ю.А. в г. Петровске

Рецензенты:

Внешний рецензент: Чепеленко К. О. – преподаватель высшей квалификационной категории, кандидат социологических наук, доктор Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

# **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 03.07.2024).

### **1.2. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ**

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

### **1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к**

#### **результатам освоения профессионального модуля**

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:

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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.

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**  
 Объем образовательной программы – 48 ч.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	48
в том числе:	
теоретическое обучение	26
практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	12
самостоятельная работа	2
семинарское занятие	10
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
<b>Введение в предмет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Предмет, содержание и задачи дисциплины	2	ОК 01 ОК 02	1-4
<b>Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 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.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	1-4

	<p><b>Практическое занятие 1-2</b>          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	1-4
<p><b>Тема 2. Трудовые правоотношения</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b>          1. Общая характеристика законодательства РФ, о 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. Время отдыха.          5. Виды отпусков и порядок их предоставления.          6. Понятие и условия выплаты заработной платы.          7. Дисциплинарная и материальная ответственность          8. Трудовые споры.</p>	8	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	
	<p><b>Практическое занятие 3</b>          Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений</p>	2		1-4, 5
	<p><b>Семинарское занятие 1-2</b>          1. Сущность и участники трудовых отношений.          2. Характеристика правового статуса работника и работодателя.          3. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.          4. Способы регулирования трудовых отношений.</p>	4		

<b>Тема 3.</b> <b>Правовые режимы информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 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	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	1-4, 6
	<b>Практическое занятие 4</b> Составление трудового договора	2	ОК 01 ОК 02	1, 3
<b>Тема 4.</b> <b>Административные правонарушения и административная ответственность</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 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.	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	1-4, 5-7

	<p><b>Практическое занятие 5-6</b>          Применение норм информационного права для решения практических ситуаций          Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач</p>	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	1-4
	<p><b>Семинарское занятие 3-5</b>          1. Административная ответственность за оскорбление, отличие оскорбления от клеветы.          2. Административная ответственность за незаконный оборот наркотических средств и психотропных веществ.          3. Административная ответственность за посягательства на имущество собственников.</p>	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>          Заполнить таблицу - Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности          Составить схему - Привлечение к административной ответственности; Обстоятельства смягчающие и отягчающие административную ответственность</p>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>				
<b>Всего</b>		50		

### **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 имеет доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (25 мест), комплект учебно-методической документации, комплект учебно-наглядных пособий по Правовому обеспечению профессиональной деятельности, социальной адаптации и основам социально-правовых знаний. Интерактивные пособия.

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

##### **3.2.1. Печатные и электронные издания**

###### **Основные учебные издания:**

1. Некрасов С. И., Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие / С. И. Некрасов, Е. В. Зайцева-Савкович, А. В. Питрюк. — Москва: Юстиция, 2024. — 211 с. <https://book.ru/book/950452>

2. Хабибулин А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1865357>

3. Подопригора А. А., Основы права : учебное пособие / А. А. Подопригора, Е. В. Демьяненко,; под ред. М. Б. Смоленского. — Москва: КноРус, 2023. — 328 с. <https://book.ru/book/944915>

4. Гуреева М. А., Правовое обеспечение профессиональной деятельности.: учебник / М. А. Гуреева. — Москва: КноРус, 2023. — 219 с. — ISBN 978-5-406-11342-4. — URL: <https://book.ru/book/948630>

###### **Дополнительные учебные издания**

5. Кухаренко Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1997-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138459>

6. Гуреева М. А., Правовое обеспечение профессиональной деятельности.: учебник / М. А. Гуреева. — Москва: КноРус, 2023. — 219 с. <https://book.ru/book/948630>

7. Матвеев Р. Ф., Правовое обеспечение профессиональной деятельности.: учебное пособие / Р. Ф. Матвеев. — Москва: КноРус, 2022. — 157 с. <https://book.ru/book/941153>

8. Николукин С. В., Правовое обеспечение профессиональной деятельности (тестовые задания): учебное пособие / С. В. Николукин. — Москва: Русайнс, 2022. — 95 с. <https://book.ru/book/944760>

### **Нормативные правовые акты**

9. Гражданский кодекс Российской Федерации (18.12.2006 № 231-ФЗ СЗ РФ, 25.12.2006, №52)

10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14 (в ред. от 24.07.2007 №218-ФЗ)

11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 26.06.2007 № 118-ФЗ) //СЗРФ.–1994.–№ 32.

12. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

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

14. Официальный сайт Администрации Президента РФ. [Электронный ресурс].- Режим доступа: [www.gov.ru](http://www.gov.ru)

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

16. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс].- Режим доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

### **Электронно-библиотечная система:**

17. ЭБС «Znanium»

18. ЭБС «PROОбразование»

19. ЭБС «Book.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, проектов, исследований.

##### 4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• индивидуальные и фронтальные опросы;</li><li>• самопроверка;</li><li>• взаимопроверка;</li><li>• тестирование;</li><li>• выполнение творческих заданий;</li><li>• подготовка рефератов и сообщений;</li><li>• практическая работа</li></ul>

**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 и/или проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- составить план действия;</li><li>определить 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) контекста;</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li><li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li><li>- 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.</li></ul>	

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

### 4.2.1. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

– достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

– адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания; надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

– комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

– объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов.

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки. Используется пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения.

Перевод пятибалльной шкалы учета результатов в пятибалльную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9

### **Показатели и критерии оценивания компетенций**

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

### **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) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.

### **Методические материалы**

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в методических рекомендациях по выполнению практических работ (Приложение 2), самостоятельных работ (Приложение 4), семинарских занятиях (Приложение 3) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.