Частное профессиональное образовательное учреждение
Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа учебной дисциплины

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация: специалист по информационным системам

Форма обучения: очная

Вологда – 2022

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии права и социального обеспечения
Протокол № *3* от *02.11.2022*
Председатель цикловой комиссии
_____ К.А. Данильянц

Утверждаю
Зам. директора по учебной работе
_____ А.А. Дроздова

Согласовано
Зам.директора по методической работе
_____ А.А. Русина

Организация-разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчик: Данильянц Ксения Александровна, преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностями рынка труда. Рекомендуется для использования в учебном процессе.

ООО "Профит Сервис" директор _____ Гусев Р.А.

Место работы, должность *подпись* *ФИО*

МП

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 8
5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 9

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5	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.	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
	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	Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

	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.	Технология установки и настройки сервера баз данных. Требования к безопасности сервера базы данных. Государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины по очной форме обучения:

Объем образовательной программы учебной дисциплины обучающегося **48** часов, в том числе:

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем **44** часов;

самостоятельной работы обучающегося **2** часа;

промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета – **2** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**48**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**44**
в том числе:	
практические занятия	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**2**
Промежуточная аттестация	**2**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды компетенций
Введение	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Предмет, содержание и задачи дисциплины	2	
Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5
	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.	2	
	Понятие юридического лица, его признаки. Учредительные документы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация.	2	
	Договорно-правовое регулирование коммерческой профессиональной деятельности.	2	
	Понятие и виды экономических споров. Иск.	2	
Тема 2. Трудовые правоотношения	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5
	Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.	2	
	Понятие трудового договора, его значение. Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления. Понятие и условия выплаты заработной платы.	2	
	Дисциплинарная и материальная ответственность.	2	
	Трудовые споры.	2	
Тема 3. Правовые режимы информации	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5
	Информационное право, как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности.	2	
	Режим государственной и служебной тайны. Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны.	2	
	Понятие и система телекоммуникационного права. Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей.	2	
	Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных.	2	
	Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности	2	
Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 7.5
	Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности.	2	
	Понятие и виды административных правонарушений.	2	
	Понятие и виды административных наказаний.	2	
Тема 5. Основные положения Конституции Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 7.5
	Конституция как основной закон государства. Основы конституционного строя.	4	
	Правовой статус личности, механизмы его реализации	4	
Самостоятельная работа обучающихся			
Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; выполнение контрольных заданий по теме. Ознакомится с ФЗ № 129 от 08.08.2001 -. «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Составление алгоритма регистрации приобретения, изменения и прекращения деятельности коммерческого лица. Ознакомиться с Разделом 2. ГР РФ, оформить сводную таблицу: «Характеристика договоров о выполнении работ (услуг)».		**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5
Промежуточная аттестация		**2**	
Всего		**48**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. (с поправками).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, (с изменениями и дополнениями)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, (с изменениями и дополнениями)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
5. Гражданский кодекс Российской Федерации часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 г. N 138-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

Основные источники

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: электронный учебно-методический комплекс. – Москва: Академия, 2018. – 224 с.

Дополнительные источники

1. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10774-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517189 (дата обращения: 13.06.2022).
2. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477774 (дата обращения: 13.06.2022).

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.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 7.5. Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.	Разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных.	Наблюдение за деятельностью студента в процессе обучения

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализует составленный план; оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме. Наблюдение за выполнением практической работы. Решение ситуационной задачи по теме.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию; выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Организовывает работу коллектива и команды; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка качества освоения дисциплины включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточный контроль знаний по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета письменно или устно, проводится за счет времени, отведенного на изучение дисциплины (на последнем занятии, два академических часа). Дифференцированный зачет состоит из 2 теоретических вопросов и 1 практического задания.

Перечень вопросов для дифференцированного зачета

1. Охарактеризуйте юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности отношений.
2. Охарактеризуйте физические лица как субъекты предпринимательской деятельности отношений.
3. Раскройте понятие и признаки юридических лиц, опишите их виды.
4. Раскройте понятие права собственности и форм собственности.
5. Раскройте понятие и способы защиты предпринимательских прав.
6. Дайте понятие сделок, охарактеризуйте их и виды.
7. Дайте понятие обязательства, опишите договор как основание возникновения обязательств.
8. Дайте понятие договора, охарактеризуйте его содержание (условия) и формы.
9. Раскройте процедуры заключения, изменения и расторжения договора.
10. Выполните нормативную характеристику договора купли-продажи.
11. Понятие и основные принципы гражданского процессуального права.
12. Раскройте законодательные основы и нормы использования средств индивидуализации.
13. Раскройте претензионный порядок урегулирования коммерческих споров.
14. Раскройте подведомственность и подсудность гражданских дел. Опишите производство в арбитражном суде.
15. Охарактеризуйте структуру трудовых правоотношений.
16. Раскройте роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения
17. Охарактеризуйте право социальной защиты граждан.
18. Опишите порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора.
19. Дайте понятие времени труда, охарактеризуйте его и виды.
20. Дайте понятие времени отдыха, охарактеризуйте его и виды.
21. Дайте понятие оплаты труда, раскройте её виды и порядок.
22. Выполните нормативную характеристику дисциплина труда.
23. Охарактеризуйте понятие коммерческой и иная тайна предприятия. Опишите особенности её обеспечения.
24. Раскройте особенности материальной ответственности сторон трудового договора.
25. Раскройте понятие и опишите формы защиты нарушенных трудовых прав.

26. Охарактеризуйте досудебный порядок разрешения споров в сфере труда.
27. Охарактеризуйте судебный порядок разрешения споров в сфере труда
28. Дайте понятие и охарактеризуйте структуру административного правоотношения.
29. Дайте понятие и охарактеризуйте виды административных правонарушений.
30. Опишите производство по делам об административных правонарушениях.
31. Дайте понятие и охарактеризуйте формы административно ответственности.
32. Раскрой те особенности форм и назначения уголовной ответственности в сфере передачи и использования интеллектуальной собственности.

Пример практического задания дифференцированного зачета

Решите задачу:

Иванов был принят на автопредприятие водителем и за ним была закреплена легковая автомашина. Но впоследствии приказом по автопредприятию Иванов был переведен для работы на автобусе. При этом режим работы и заработная плата остались без изменения. Но Иванов отказался работать на автобусе, за что был привлечен к дисциплинарной ответственности, после чего он обратился в комиссию по трудовым спорам.

Какое решение должна принять КТС?

Критерии оценки результатов дифференцированного зачета

Оценка «5» (отлично) – за правильное выполнение двух теоретических вопросов и практического задания;

Оценка «4» (хорошо) – за правильное выполнение любого теоретического вопроса и практического задания или неполное раскрытие двух теоретических вопросов и выполнение практического задания;

Оценка «3» (удовлетворительно) – за неполное раскрытие одного вопроса и выполнение практического задания или за раскрытие двух теоретических вопросов;

Оценка «2» (неудовлетворительно) – за выполнение одного задания и менее.