Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Федоровна
Должность: Директор
Дата подписания: 17.12.2021 16:10:45
Уникальный программный ключ:
80d29d5cd2cec08f43bbdd398af5d0d3de192aa9

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

УТВЕРЖДЕНА
заседанием Педагогического Совета
протокол № 6 от 25.06.2020 г.
приказ директора об утв. ППССЗ
№ 06-03/63 П от 26.06.2020 г.
Директор _____ Логинова Л.Ф.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация выпускника:
специалист по информационным системам

Красково- 2020

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по программе подготовки специалистов среднего звена специальности (далее – ППССЗ) 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

Разработчик:

_____	_____	Кравцов А.Л.
ученая степень, звание	*подпись*	*ФИО*

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании Предметно-цикловой комиссии по группе специальностей «Информатика и вычислительная техника»

«23» июня 2020г. протокол № 6

Председатель Предметно-цикловой комиссии _____/к.т.н.,с.н.с. Нистратов В.Ф.

Программа учебной дисциплины прошла экспертизу и согласована с работодателем:

Представитель работодателя:
Генеральный директор
ООО «ИТ-инжиниринг» _____ В.В.Крашенниников

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальностям среднего профессионального образования 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

Цель дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» – формирование системных представлений о правовой и политической системах Российской Федерации, а также формирование правосознания обучающихся и их правовое воспитание.

Задачи дисциплины: сформировать знания и умения в области основных положений Конституции Российской Федерации; прав и свободы человека и гражданина, механизмов их реализации; понятия правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательных, иных нормативных правовых актов, других документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовых форм юридических лиц; правовых положений субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанностей работников в сфере профессиональной деятельности; порядка заключения трудового договора и основания для его прекращения; правил оплаты труда; роли государственного регулирования в обеспечении занятости населения; прав социальной защиты граждан; понятия дисциплинарной и материальной ответственности работника; видов административных правонарушений и административной ответственности; норм защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

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.

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.
- Кредитные банковские продукты.
- Технологию установки и настройки сервера баз данных.
- Требования к безопасности сервера базы данных.
- Государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных.

Дисциплина способствует формированию и развитию у обучающихся 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 с 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.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 52 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося (контактная работа) 34 часа;
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***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***52***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***34***
в том числе:	
практические занятия	*14*
теоретические занятия	*20*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***18***
Промежуточная аттестация в форме	***зачета***

Раздел (тема) дисциплины (модуля)	**Всего по разделу (теме)**	**Объем академических часов (по видам работ)**				
		Контактная работа				Самостоятельная работа обучающихся
		Всего	в том числе			
			Занятия лекционного типа	Практические и семинарские занятия	Лабораторные занятия	
Раздел 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности						
Тема 1.1. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Правовой статус индивидуального предпринимателя.	5	4	2	2		1
Тема 1.2. Понятие юридического лица, его признаки. Понятие и виды экономических споров.	5	4	2	2		1
Раздел 2. Трудовые правоотношения						
Тема 2.1. Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения.	6	4	2	2		2
Тема 2.2. Понятие трудового договора, его значение.	6	4	2	2		2

Тема 2.3. Трудовые споры.	6	4	2	2		2
Раздел 3. Правовые режимы информации						
Тема 3.1. Информационное право, как отрасль права.	8	6	2	4		2
Тема 3.2. Режим государственной и служебной тайны.	4	2	2			2
Тема 3.3. Понятие и система телекоммуникационного права.	4	2	2			2
Раздел 4. Административные правонарушения и административная ответственность						
Тема 4.1. Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки.	4	2	2			2
Тема 4.2. Понятие и виды административных наказаний.	4	2	2			2
Промежуточная аттестация						
ИТОГО:	**52**	**34**	**20**	**14**		**18**

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

Раздел 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности
Тема 1.1. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Правовой статус индивидуального предпринимателя.
Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ. Государственная регистрация. Гражданская правоспособность и дееспособность.

Тема 1.2. Понятие юридического лица, его признаки. Понятие и виды экономических споров.
Учредительные документы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация. Иск.

Раздел 2. Трудовые правоотношения
Тема 2.1. Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения.
Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.

Тема 2.2. Понятие трудового договора, его значение.
Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления. Понятие и условия выплаты заработной платы

Тема 2.3. Трудовые споры.

Дисциплинарная и материальная ответственность

Раздел 3. Правовые режимы информации
Тема 3.1. Информационное право, как отрасль права.
Понятие правового режима информации и его разновидности.

Тема 3.2. Режим государственной и служебной тайны.
Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны.

Тема 3.3. Понятие и система телекоммуникационного права.
Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей. Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных. Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности.

Раздел 4. Административные правонарушения и административная ответственность
Тема 4.1. Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки.
Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений.

Тема 4.2. Понятие и виды административных наказаний.
Понятие и виды административных наказаний.

2.3. Примерный перечень практических работ:

Номер практ. зан.	Наименование и краткое содержание занятия	Кол-во часов
1	Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ. Государственная регистрация.	2
2	Учредительные документы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация.	2
3	Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений	2
4	Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений	2
5	Составление трудового договора	2
6	Применение норм информационного права для решения практических ситуаций	2
7	Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач	2

2.4. Темы рефератов:

1. Формы собственности в РФ.
2. Гражданская правоспособность и дееспособность.
3. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация.
4. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.
5. Понятие рабочего времени, его виды.
6. Понятие и условия выплаты заработной платы
7. Защита персональных данных.
8. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей.

9. Правовое регулирование деятельности СМИ.
10. Основания административной ответственности.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета дисциплин права для проведения занятий всех видов (лекции, практические занятия, семинары), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Кабинет укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям столы ученические двухместные, стулья ученические, стол для преподавателя; стул для преподавателя, меловая доска, шкаф двустворчатый. Оснащен техническими средствами обучения (переносная аудио и видеоаппаратура, интерактивная доска QOMO Hite Vision), наглядные пособия – таблицы для оформления кабинета, плакаты, плакаты, учебные материалы.

3.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, справочно-библиографических и периодических изданий;
- перечень информационных ресурсов сети «Интернет» и профессиональные базы данных;
- методические указания для обучающихся.

3.3. Методические рекомендации к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы

Самостоятельная работа - это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях).

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение студентами отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- углубление и расширение теоретических знаний;

- формирование умения использовать справочную литературу;

- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

1. Индивидуальные занятия (домашние занятия):

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);

- изучение рекомендуемых литературных источников;

- конспектирование источников;

- выполнение контрольных работ;

- работа со словарями и справочниками;

- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;

- составление плана и тезисов ответа на лекции;

- выполнение тестовых заданий;

- решение задач;

- подготовка презентаций;

- ответы на контрольные вопросы;

- аннотирование, реферирование, рецензирование текста;

- написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;

- работа с компьютерными программами;

- подготовка к зачету (дифференцированному зачету), экзамену и другим формам контроля.

2. Групповая самостоятельная работа студентов:

- подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);

- анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др;

- участие в Интернет - конференциях.

3. Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемой дисциплины.

Наиболее часто при изучении дисциплины используются следующие виды самостоятельной работы студентов:

- поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме;

- подготовка рефератов;

- подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа студента над рефератом включает следующие операции:

- рассмотрение темы (по её названию);

- выявление литературных источников по данной теме;

- ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;

- работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);

- отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;

- составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;

- написание реферата.

Реферат в структурном отношении должен включать:

- содержание;

- введение;

- собственно реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);

- заключение;

- список использованной литературы.

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положение литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

- поставлена ли цель в работе;

- сумел ли студент самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;

- каков научный уровень реферата;

- собран ли достаточный фактический материал;

- удалось ли раскрыть тему;

- показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью студента;

- каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения; - достигнута ли цель работы.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам дисциплины способствует подготовка студентами докладов.

Доклад – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Написанию доклада предшествует изучение широкого круга первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять полученные знания на практике при анализе различных актуальных проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний студентов является выполнение ими домашних заданий.

Колледж обеспечивает учебно-методическую и материально-техническую базу для организации самостоятельной работы студентов.

Библиотека колледжа обеспечивает:

- учебный процесс необходимой литературой и информацией (комплектует библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебными планами и программами, в том числе на электронных носителях);

- доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

Преподаватели колледжа разрабатывают: учебно-методические материалы, программы, пособия, материалы по учебным дисциплинам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Учебные программы

раскрывают рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы (в том числе самостоятельной работы над рекомендованной литературой). Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой Колледжа, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки Колледжа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, студенты могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеки Колледжа, а также воспользоваться читальным залом.

Методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Тема, раздел	**Задания для самостоятельной работы**	**Форма контроля**
Тема 1.1. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Правовой статус индивидуального предпринимателя.	Подготовка к тестированию/практической работе.	Тестирование. Защита практической работы.
Тема 1.2. Понятие юридического лица, его признаки. Понятие и виды экономических споров.	Подготовка к тестированию/практической работе.	Тестирование. Защита практической работы.
Тема 2.1. Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения.	Подготовка к тестированию/практической работе.	Тестирование. Защита практической работы.
Тема 2.2. Понятие трудового договора, его значение.	Подготовка к тестированию/практической работе.	Тестирование. Защита практической работы.
Тема 2.3. Трудовые споры.	Подготовка к тестированию/практической работе.	Тестирование. Защита практической работы.
Тема 3.1. Информационное право, как отрасль права.	Подготовка к тестированию/практической работе.	Тестирование. Защита практической работы.
Тема 3.2. Режим государственной и служебной тайны.	Подготовка к тестированию/практической работе.	Тестирование.
Тема 3.3. Понятие и система телекоммуникационного права.	Подготовка к тестированию/практической работе.	Тестирование.
Тема 4.1. Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки.	Подготовка к тестированию/практической работе.	Тестирование.

Тема 4.2. Понятие и виды административных наказаний.	Подготовка к тестированию/практической работе.	Тестирование.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

А) Основная литература

Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. - М.: Академия, 2018

Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466057

Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10774-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456102

Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07095-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454031

Дополнительная литература

Волков, А. М. Основы права для колледжей : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13583-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466028

Шаблова, Е. Г. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк, Т. П. Шишулина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09383-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456123

В) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Портал «Гуманитарное образование» http://www.humanities.edu.ru/

Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/

Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» http://school-collection.edu.ru/

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

ЭБС издательства «Юрайт» www.biblio-online.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются в процессе проведения таких форм и методов обучения, как устный опрос, тестирование, индивидуальная самостоятельная работа (работа с учебником, написание эссе и рефератов, составление таблиц и схем, подготовка мультимедийной презентации). См. фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.