

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 09.02.07 Информационные системы и программирование, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 09 декабря 2016 № 1547, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 года, регистрационный № 44936, входящим в укрупнённую группу 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский химико-технологический техникум» (ГБПОУ «ПХТТ»)

Разработчик:

преподаватель специальных дисциплин М.Ю. Рыжова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	9
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	13
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

Учебная дисциплина ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности может быть использована для обучения укрупненной группы профессий и специальностей 09.02.00 Информатика и вычислительная техника

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- У1. Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.
- У2. Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством.
- У3. Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.
- У4. Находить и использовать необходимую экономическую информацию.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

- 31. Основные положения Конституции Российской Федерации.
- 32. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.
- 33. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.
- 34. Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.
- 35. Организационно-правовые формы юридических лиц.

36. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
37. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.
38. Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения.
39. Правила оплаты труда.
310. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.
311. Право социальной защиты граждан.
312. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.
313. Виды административных правонарушений и административной ответственности.
314. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

В результате изучения дисциплины обучающийся осваивает элементы общих и профессиональных компетенций.

В процессе освоения дисциплины у студентов формируются элементы общих компетенции (ОК):

Шифр комп.	Наименование компетенций	Дискрипторы (показатели сформированности)	Умения	Знания
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Распознавать сложные проблемы в знакомых ситуациях. Выделять сложные составные части проблемы и описывать её причины и ресурсы, необходимые для её решения в целом. Определять потребность в информации и предпринимать усилия для её поиска. Выделять главные и альтернативные источники нужных ресурсов. Разрабатывать детальный план действий и	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Правильно определить и найти информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия, Определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Актуальные стандарты выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Актуальные методы работы в профессиональной и

		<p>придерживаться его. Качество результата, в целом, соответствует требованиям. Оценивать результат своей работы, выделять в нём сильные и слабые стороны.</p>	<p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>смежных сферах.</p>
ОК 2.	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Проводить анализ полученной информации, выделять в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска. Интерпретировать полученную информацию в контексте профессиональной деятельности.</p>	<p>Определять задачи поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска. Структурировать получаемую информацию. Выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска. Оформлять результаты поиска.</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации. Формат оформления результатов поиска информации.</p>
ОК 4.	<p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Участвовать в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Планировать профессиональную деятельность.</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива. Психология личности. Основы проектной деятельности.</p>
ОК 5.	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном</p>	<p>Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном</p>	<p>Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы.</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов.</p>

	ом языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	языке. Проявлять толерантность в рабочем коллективе.		
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применять средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.	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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Применять в профессиональной деятельности инструкции на государственном и иностранном языке. Вести общение на профессиональные темы.	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.	Планировать предпринимательскую	Определять инвестиционную привлекательность	Выявлять достоинства и недостатки	Основы предпринимательской деятельности.

	<p>деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. Составлять бизнес-план. Презентовать бизнес-идею. Определять источники финансирования. Применять грамотные кредитные продукты для открытия дела.</p>	<p>коммерческой идеи. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформлять бизнес-план. Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.</p>	<p>Основы финансовой грамотности. Правила разработки бизнес-планов. Порядок выстраивания презентации. Кредитные банковские продукты.</p>
--	---	---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузка (всего)	38
Нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
теоретическое обучение	14
практические (лабораторные) занятия	14
консультации	2
промежуточная аттестация	6
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
в том числе:	
– самостоятельная проработка конспектов занятий, учебной литературы, учебных пособий; – подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите; – подготовка к различным видам контроля знаний.	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			Осваиваемые компетенции
		л	пр	сам	
1	2	3	4	5	6
Введение в предмет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	<i>Содержание учебного материала</i>				
	Предмет, содержание и задачи дисциплины. Понятие права, источники права. Конституция РФ: основы конституционного строя, личные права и свободы граждан, структура органов государственной власти.	1			ОК 2, ОК 4
Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности	<i>Содержание учебного материала</i>				
	Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ.	1			ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация Гражданская правоспособность и дееспособность.	1			
	Понятие юридического лица, его признаки. Учредительные документы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация. Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица, банкротство.	1			
	Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности.	1			
	Понятие и виды экономических споров. Разрешение экономических споров в арбитражном и третейском суде, досудебный порядок урегулирования споров. Иск.	1			
	<i>Практическое занятие.</i> Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений.		2		
	<i>Практическое занятие.</i> Составление договора гражданско-правового характера		2		
Тема 2. Трудовые правоотношения	<i>Содержание учебного материала</i>				
	Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и	1			ОК 1, ОК 2,

	<p>обязанности.</p> <p>Понятие трудового договора, его значение.</p>				<p>ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11</p>
	<p>Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления.</p> <p>Понятие и условия выплаты заработной платы.</p>	1			
	<p>Дисциплинарная и материальная ответственность</p> <p>Трудовые споры.</p>	1			
	<i>Практическое занятие.</i> Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений		2		
	<i>Практическое занятие.</i> Составление трудового договора		2		
<p>Тема 3. Правовые режимы информации</p>	<i>Содержание учебного материала</i>				
	<p>Информационное право, как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности.</p> <p>Режим государственной и служебной тайны. Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны.</p>	1			<p>ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11</p>
	<p>Понятие и система телекоммуникационного права. Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей.</p> <p>Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных.</p>	1			
	<p>Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности</p>	1			
	<i>Практическое занятие.</i> Применение норм информационного права для решения практических ситуаций		2		
	<i>Содержание учебного материала</i>				
<p>Тема 4 Административные правонарушения и административная ответственность</p>	<p>Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений. Понятие и виды административных наказаний.</p>	1			<p>ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10,</p>
	<i>Практическое занятие.</i> Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач		4		

					ОК 11
Тема 5 Антикоррупционная деятельность	<i>Содержание учебного материала</i>				
	Противодействие коррупции в России: История и современность, Что такое коррупция. Субъекты коррупционерной деятельности. Коррупция и уголовная ответственность. Состав преступления, охватываемому понятием взяточничества. Действия в случае вымогательства или провокации взятки (подкупа). Что следует вам предпринять сразу после свершившегося факта вымогательства. Что же может сделать гражданин самостоятельно для того, чтобы по незнанию или неосторожности не стать участником коррупционных преступлений. В случае отсутствия реагирования на ваши обращения - Примерный текст заявления в правоохранительные органы	1			ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>			2	
	Консультации	2			
	Промежуточная аттестация (экзамен)	6			
	Итого:		38		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- Рабочие места обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература (в т.ч. в электронном виде).

Технические средства обучения:

- Компьютер;
- Мультимедийный проектор, экран;
- Мультимедийные презентации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники (печатные издания):

1. Белов Е.Б. Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования /Е.В. Белов, В.Н. Пржегорлинский. – М.: Издательский центр «Академия», 2017г.
2. Волков А.М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. - М.: Издательство Юрайт, 2015г.
3. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2017г.
4. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов СПО. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2015г.

Дополнительные источники:

1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности (учебник). Баранов В.А., Гуцин В.В., Степашкин С.В., Овчинников А.А., и др.: Учебное пособие. М.: Финансовая академия при Правительстве РФ, 2010.
2. Право: Учеб. Пособие / Кол. авторов., Отв. ред. засл.работник высшей школы РФ, д.и.н., к.ю.н., проф., академик РАЕН Н.М. Чистяко. – М.: ИНФРА-М, 2011.
3. Алексеев С.С., Гонгало Б.М., Мурзин Д.В. и др. Гражданское право: учебник (под общ. ред. чл.-корр. РАН С.С. Алексеева). - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: "Проспект", 2011.

4. Моргунова Е.А., Погуляев В.В., Корчагина Н.П. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации: Комментарий к части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации (постатейный) (под общ. ред. Е.А. Моргуновой). - М.: «Юстицинформ», 2010.
5. Ершова, И.В. Предпринимательское право: Учебник .— 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Юриспруденция, 2009.
6. Конституция РФ. 1993г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
7. Гражданский кодекс РФ от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ
8. Трудовой кодекс РФ, ФЗ № 54 от 30.12.2001 г.
9. Кодекс об административных правонарушениях РФ от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 07.03.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 25.03.2017)
10. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ. 31 июля 2006 г. N 31 (часть I). ст. 3448.
11. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ «О коммерческой тайне» // СЗ РФ. 9 августа 2004 г. N 32. ст. 3283.
12. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" // СЗ РФ от 13 августа 2001 г., N 33 (Часть I), ст. 3431.
13. Семейный кодекс РФ от 29 декабря 1995 г. N 223-ФЗ // СЗ РФ от 1 января 1996 г. N 1 ст. 16.
14. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах" // СЗ РФ от 1 января 1996 г. N 1 ст. 1.
15. Указ Президента РФ от 23 мая 1996 г. N 763 "О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти" // СЗ РФ от 27 мая 1996 г. N 22, ст. 2663.
16. Постановление Правительства РФ от 19 июня 2002 г. N 438 "О Едином государственном реестре юридических лиц" // СЗ РФ от 1 июля 2002 г. N 26 ст. 2585.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru> – правовая система Консультант Плюс.
2. <http://www.hozpravo.ru/> - Журнал «Хозяйство и право».
3. www.arbitr.ru Сайт Высшего Арбитражного Суда РФ.
4. www.fcsm.ru Сайт Федеральной службы по финансовым рынкам.
5. www.nalog.ru Сайт Федеральной налоговой службы РФ.
6. www.suprcourt.ru Сайт Верховного суда РФ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Точность выбора соответствующей нормы права для защиты своих прав; Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (бездействия) на основе соответствия нормам современного законодательства; Грамотность использования нормативно - правовых актов в профессиональной деятельности</p>	<p>Экспертная оценка решения ситуационных задач</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Уровень правильных ответов при тестовом письменном и устном контроле.</p> <p>Качество и техническая грамотность составленных рефератов, четкость изложения материала.</p> <p>Быстрота ориентации в представляемом материале, быстрота реакции на встречные вопросы</p>	<p>Тестовый и устный контроль по заданной тематике</p> <p>Составление докладов, рефератов, презентаций по заданной тематике</p>

<ul style="list-style-type: none">- 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.		
---	--	--

Разработчик:

ГБПОУ «ПХТТ»

преподаватель

Рыжова М.Ю.