




**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Рубцовский индустриальный институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
**«Алтайский государственный технический университет  
им. И. И. Ползунова»**  
**Кафедра «Гуманитарные дисциплины»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Код и наименование дисциплины:** **ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

**Код и наименование специальности:** **09.02.07 «Информационные системы и программирование»**

**Форма обучения:** **Очная**

<b>Статус</b>	<b>Должность</b>	<b>И.О. Фамилия</b>	<b>Подпись</b>
Разработчик	доцент	В.И. Попов	
Согласовал	Зав. кафедрой ГД	А.Ю. Павлов	
	Руководитель ППССЗ	Л.А. Попова	

Рубцовск

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

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

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель учебной дисциплины - формирование знаний и умений, соответствующих ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 7.5 ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Номер /индекс компетенци и по ФГОС СПО	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:	
		Знать	уметь
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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.	Использовать законодательные, иные нормативные правовые акты в решении задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 02</b>	Использовать системные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Основные источники информации законодательного, правового содержания, необходимые для решения задач в профессиональной деятельности	Осуществлять системные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии, для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	Способы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания по финансовой

	<p>профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения. Правила оплаты труда.</p>	<p>грамотности в различных жизненных ситуациях 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</p>
<b>ОК 04</b>	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Организационно-правовые формы юридических лиц. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.</p>	<p>Продуктивно обсуждать вопросы по правовой тематике в коллективе, учитывая позиции других членов коллектива. Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством.</p>
<b>ОК 05</b>	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Законодательные, нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности, как основу устной и письменной коммуникации.</p>	<p>Выстраивать академическое выступление по правовой тематике, согласно правилам устной и письменной коммуникации.</p>

<b>ОК-06</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Сущность гражданско-патриотической позиции. Роль права в формировании гражданско-патриотической позиции. 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	Проявлять гражданско-патриотическую позицию на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Основные источники информации законодательного, правового содержания, необходимые для решения задач в профессиональной деятельности	Находить необходимую правовую информацию в Интернет-ресурсах на государственном и иностранном языках. Находить и использовать необходимую экономическую информацию.
<b>ПК 7.5</b>	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации.	Основные алгоритмы поиска правовой информации, профессиональную лексику и терминологию, относящуюся к регламенту по защите информации. Технология установки и настройки сервера баз данных. Требования к безопасности сервера базы данных. Государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных. Технология установки и настройки сервера баз данных. Требования к безопасности сервера базы данных. Государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных.	Проводить правовую оценку профессиональной деятельности с использованием регламентов по защите информации. Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных. Владеть технологиями проведения сертификации программного средства.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов по видам учебной работы</b>
<b>Общий объем учебной нагрузки</b>	<b>37</b>
<b>Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>37</b>
в том числе:	
лекционные занятия	11
практические занятия	22
<b>Самостоятельная работа студента</b>	<b>2</b>
в том числе:	
<i>Подготовка к практическим занятиям, в том числе подготовка творческих заданий, сообщений, докладов, изучение основной и дополнительной исторической литературы</i>	2
<i>Подготовка к промежуточной аттестации в форме зачета</i>	2

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.05. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» (2 семестр)**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
<b>Введение в предмет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3
	Предмет, содержание и задачи дисциплины	
<b>Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8
	Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ.	
	Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация Гражданская правоспособность и дееспособность	
	Понятие юридического лица, его признаки. Учредительные документы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация.	
	Понятие и виды экономических споров. Иск.	
	<b>В том числе практических занятий - 6 часов</b> Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности	
<b>Тема 2. Трудовые правоотношения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8
	Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.	
	Понятие трудового договора, его значение.	
	Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления.	
	Понятие и условия выплаты заработной платы.	
	Дисциплинарная и материальная ответственность	
	Трудовые споры.	
	<b>В том числе практических занятий - 6 часов</b> Трудовые правоотношения	
<b>Тема 3. Правовые режимы информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8
	Информационное право, как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности.	
	Режим государственной и служебной тайны. Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны.	
	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	

	<b>В том числе практических занятий – 6 часов</b> Правовые режимы информации	
<b>Тема 4</b> <b>Административные правонарушения и административная ответственность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6
	Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений. Стандарт антикоррупционного поведения государственного служащего. Правовая ответственность за нарушение закона «О противодействии коррупции». Формирование стандартов антикоррупционного поведения.	
	Понятие и виды административных наказаний.	
	<b>В том числе практических занятий - 4 часа</b> Административные правонарушения и административная ответственность	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>
<b>Всего:</b>		<b>37</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

#### **3.1 Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебных аудиторий (для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), помещений для самостоятельной работы, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронно-телекоммуникационную среду образовательной организации.

Демонстрационное переносное оборудование: ноутбук, экран, видеопроектор.

Программное обеспечение: Windows; Microsoft Office; Libre Office; Google Chrome.

Учебные занятия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

##### **3.2.1 Основная литература**

1. Никитин А.Ф. Право: 10-11 классы: учебник: базовый и углуб. уровни/А.Ф. Никитин, Т.И. Никитина. - М.: Дрофа, 2020. - 462 с.: ил. Экземпляры: всего:25 - ХР(25)

2. Потапова, А. А. Трудовое право : самое важное : [16+] / А. А. Потапова. – Москва : РГ-Пресс, 2014. – 10 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=336057> (дата обращения: 19.05.2023). – ISBN 978-5-9988-0249-2. – Текст : электронный.

##### **3.2.2 Дополнительная литература**

3. Резепова, В. Е. Трудовое право : учебное пособие для СПО / В. Е. Резепова, Н. А. Захарова, Ю. Б. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 196 с. — ISBN 978-5-4486-0488-1, 978-5-4488-0221-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79443> (дата обращения: 19.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

##### **3.2.3 Интернет – ресурсы**

4. Гарант Информационно-правовой портал – доступ: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)



## НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ:

1. Конституция РФ.
2. Гражданский кодекс РФ.
3. Трудовой кодекс РФ.
4. Гражданско–процессуальный кодекс РФ.
5. Арбитражно–процессуальный кодекс РФ.
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
7. ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации».
8. ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации».
9. ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации».
10. ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации».

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

<i>Результаты обучения</i>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>Использовать законодательные, иные нормативные правовые акты в решении задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию правовой информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</p> <p>Продуктивно обсуждать вопросы по правовой тематике в коллективе, учитывая позиции других членов коллектива.</p> <p>Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством.</p> <p>Выстраивать академическое выступление по правовой тематике, согласно правилам устной и письменной коммуникации.</p> <p>Применять стандарты антикоррупционного поведения, демонстрировать гражданско-патриотическую позицию.</p> <p>Находить необходимую правовую информацию в Интернет-ресурсах.</p> <p>Осуществлять поиск и анализ профессиональной документации.</p> <p>Проводить правовую оценку профессиональной деятельности с использованием регламентов по защите информации.</p>	<p>Задания для контрольного опроса</p> <p>Задания для текущего контроля знаний по дисциплине</p> <p>Задания для промежуточного контроля знаний по дисциплине в форме зачета</p>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>Основные положения Конституции Российской Федерации.</p> <p>Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.</p> <p>Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.</p> <p>Основные положения Конституции Российской Федерации.</p>	

<p>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.  Основные источники информации законодательного, правового содержания, необходимые для решения задач в профессиональной деятельности  Способы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.  Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.  Организационно-правовые формы юридических лиц.  Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.  Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.  Законодательные, нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности, как основу устной и письменной коммуникации.  Стандарты антикоррупционного поведения.  Сущность гражданско-патриотической позиции.  Роль права в формировании гражданско-патриотической позиции.  Основные источники информации законодательного, правового содержания, необходимые для решения задач в профессиональной деятельности  Законодательные, нормативно-правовые акты, основные положения и структуру профессиональной документации.  Основные алгоритмы поиска правовой информации, профессиональную лексику и терминологию, относящуюся к регламенту по защите информации.</p>	
--	--

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины**

<b>Наименование дисциплины</b>	<b>Кафедра-разработчик РПД</b>	<b>Предложения об изменении РПД</b>	<b>Подпись заведующего кафедрой/протокол заседания кафедры</b>
1	2	3	4

Приложение Б

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
Рубцовский индустриальный институт (филиал)  
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет  
им. И.И. Ползунова»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Для специальности: 09.02.07 Информационные системы и программирование

Форма обучения: очная

Рубцовск

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ

### 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Практические занятия - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов и проработки практических заданий (работа с литературой, решение исторических задач, выполнение конспектов, схем, планов-конспектов) под руководством преподавателя.

Цель практических занятий заключается в закреплении лекционного материала по наиболее важным темам и вопросам курса, умений работы с учебной и научной литературой, энциклопедиями и первоисточниками.

На практических занятиях заслушиваются самостоятельно подготовленные ответы студентов на вопросы изучаемой темы. Практические занятия являются формой контроля преподавателя за учебным процессом в группе, успеваемостью и отношением к учебе каждого студента. Студенты работают над моделированием отдельных содержательных разделов курса, принимают участие в обсуждении, выполняют домашние задания, готовят и защищают сообщения.

Подготовка к практическим занятиям включает в себя следующие этапы:

- обязательно ознакомиться с домашним заданием, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение на предстоящем практическом занятии;
- изучение конспектов лекций;
- изучение соответствующих разделов учебника;
- конспектирование основных положений учебной литературы;
- проработка понятийного аппарата;
- подготовка устного выступления по вопросам практического занятия ;
- формулирование собственной точки зрения по проблемным аспектам вопросов, подготовка аргументации к собственной точке зрения.

#### Критерии и показатели, используемые при оценивании сообщения

Критерии	Показатели
1. Соответствие темы содержанию, достаточность привлеченных к рассмотрению источников, аналитичность работы. Макс. - 50 баллов	-соответствие содержания теме; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
2. Методологическая корректность, наличие собственного взгляда, логичность построения, наличие выводов. Макс. - 25 баллов	- сообщение логически выстроено, имеет вывод; - наличие собственной точки зрения в отношении рассматриваемой темы, самостоятельность суждений.
3. Корректное использование понятийного аппарата. Макс. - 15 баллов	- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы.
4.Организационный регламент.	-грамотность и культура изложения; - соблюдение требований к организации сообщения

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация проводится в сроки, устанавливаемые в соответствии с утверждёнными учебными планами, календарными учебными графиками, приказами. Студенты, обучающиеся по индивидуальным планам, подвергаются указанным испытаниям в соответствии с их индивидуальными планами, утверждёнными в установленном порядке.

По результатам промежуточной аттестации студенту, кроме итогового рейтинга по 100-балльной шкале, выставляется итоговая отметка, которая может быть дифференцированной («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») либо недифференцированной («зачтено», «не зачтено»).

При аттестации на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» (25 -100 баллов) студент считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию. При несогласии с результатами промежуточной аттестации студент имеет право на апелляцию.

Промежуточная аттестация по итогам освоения программы учебной дисциплины проводится в форме зачета. Зачет проводится в письменном виде с последующим собеседованием с преподавателем по вопросам полученного задания.

Цель зачета – установить уровень усвоения знаний, умений, навыков, владений, сформированности компетенций в сфере, соответствующей определённой дисциплине или её семестровой части.

Студенты, не сдавшие зачёт вправе повысить семестровый рейтинг и повторно сдать зачёт в периоды, свободные от подготовки и сдачи других экзаменов.

Студент берет билет, пишет ответ и готовится к собеседованию по вопросам билета. Время подготовки составляет не более 1 часа. Вопросы в билетах подобраны таким образом, чтобы наиболее полно оценить результаты освоения дисциплины (знания, умения) и общекультурные компетенции, закрепленные за дисциплиной. Итоговая оценка по дисциплине складывается из семестрового рейтинга и рейтинга зачета в следующем соотношении:

**Рейтинг семестра x 0,8 + Рейтинг зачета x 0,2 = Рейтинг итоговый**

### **Критерии оценки студента на зачете**

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет анализировать исторические источники и литературу, знает исторические факты, события, явления.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, знает исторические факты, события, явления.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы, выборочно знает исторические факты, события, явления.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не знает основные исторические факты, события, явления. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.