Министерство образования Красноярского края

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для студентов специальности

090207 «Информационные системы и программирование»

Квалификация: Программист

г. Красноярск, 2022

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 09.02.07 . «Информационные системы и программирование»

|  |  |
| --- | --- |
| ОДОБРЕНО  Старший методист  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Клачкова  « 30 » сентября 2022 г. | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель директора  по учебной работе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А.Полютова  « 30 » сентября 2022 г. |

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии общеобразовательного цикла №1

****Протокол № 1 от «26» сентября 2022 г

Председатель ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Немкова

АВТОР: Вильчевская Елена Викторовна., преподаватель КГБПОУ «ККРИТ»

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 1. СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 1. условия реализации РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ учебной дисциплины | 10 |
| 1. Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины | 23 |

1. **паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

**1.1. Область применения программы:**

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование, входящей в укрупнённую группу специальностей

09.00.00 Информатика и вычислительная техника

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

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

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

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. Врезультате 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.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися элементами профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| *Код* | ***Наименование 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 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 языке. |
| ОК 11 | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |
| ПК 5.1. | Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему. |
| ПК 7.5 | Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации. |
| ПК 6.1. | Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы. |
| ПК 6.3. | Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы. |
| ПК 6.5. | Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных ИС в соответствии с техническим заданием. |

**Рекомендуемое количество часов на программу учебной дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка составляет 42 часа, обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часов; из них лекционные занятия 22 часа, лабораторно-практические занятия 14 часов, 2 часа – консультация .

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по семестрам**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** | | | | | | | | |
| **по дисциплине** | **1 семестр (9 кл.)** | **2 семестр**  **(9 кл.)** | **3 семестр (9 кл.)** | **4 семестр**  **(9 кл.)** | **5 семестр (9 кл.)** | **6 семестр (9 кл.)** | **7 семестр**  **(9 кл.)** | **8 семестр**  **(9 кл.)** |
|  |  | **1 семестр (11 кл.)** | **2 семестр (11 кл.)** | **3 семестр**  **(11 кл.)** | **4 семестр**  **(11 кл.)** | **5 семестр (11 кл.)** | **6 семестр (11 кл.)** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** |  |  |  |  |  |  |  |  | 42 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** |  |  |  |  |  |  |  |  | 38 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| теория |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 |
| лабораторные работы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| практические работы |  |  |  |  |  |  |  |  | 14 |
| контрольные работы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| самостоятельные ПР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| курсовая работа (проект) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| подготовка докладов |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| Работа с нормативно-правовыми актами |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Работа с учебной литературой |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| Итоговая аттестация в форме | **Дифференцированный зачёт** |  |  |  |  |  |  |  | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем часов** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1.ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | | **16** |  |
| **Тема 1.1. Предпринимательская деятельность:понятие, признаки , субъекты** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов. Формы собственности в РФ. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Понятие юридического лица, его признаки. Учредительные документы юридического лица. Порядок создания и прекращения деятельности юридического лица. Учредительные документы юридических лиц. Организационно-правовые формы юридических лиц и их классификация.  **Практическое занятие:** Оформление учредительных документов юридического лица. | 10 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК10 |
| **Тема 1.2. Экономические споры и порядок их разрешения** | **Содержание учебного материала**  Понятие и виды экономических споров. Иск. Исковая давность.  **Практическое занятие:** Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений.  **Практическое занятие:** Составление различного рода претензий**.**  **Практическое занятие:** Составление искового заявления. | 4 | ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6 |
| **Раздел 2.ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ** | | **12** |  |
| **Тема 2.1**  **Трудовые правоотношения** | **Содержание учебного материала** | **12** |  |
| Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения РФ. Государственные органы занятости, их права и обязанности. Понятие трудового договора, его значение и содержание. 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.  **Практическое занятие**: Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых правоотношений.  **Практическое занятие**: Составление трудового договора. |  | ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6 |
| **РАЗДЕЛ 3. ПРАВОВЫЕ РЕЖИМЫ** | |  |  |
| **Тема 3.1.** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 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.  **Практическое занятие:** Применение норм информационного права для решения практических ситуаций. | 4 | ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9 |
| **РАЗДЕЛ 4. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВОНАРУШЕНИЕ И АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ** | | 4 |  |
| **Тема 4.1.** | Понятие административной ответственности, её цели, функции, признаки. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных наказаний.  **Практическое занятие:** Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач. | 4 | ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9 |
| **Консультация** | | **2** |  |
| **Дифференцированный зачёт** | | **2** |  |
| **Всего** | | 38 |  |

**3. условия реализации программы дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

КабинетУчебная аудитория (лаборатория)*,* оснащенный оборудованием:

– рабочие места по количеству обучающихся;

– рабочее место преподавателя;

– наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

– комплект учебно-методической документации.

– техническими средства обучения:

– компьютер с лицензионным программным обеспечением;

– мультимедиапроектор;

– интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

**3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Румынина В.В. – Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования - М.: Издательский центр «Академия», 2018г
2. Харитонова С.В. – Трудовое право: учебник для учреждений сред..проф. образования – М.: Издательский центр «Академия»,2018г
3. Курс лекций и тестовых заданий по дисциплине Правовые основы профессиональной деятельности - учебное пособие Конституция РФ Нормативно-правовые источники:
4. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 15 ноября 2002 г. №138-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 18 ноября 2002 г. N 46).
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. N 1

(часть I) ст. 1).

1. Гражданский кодекс РФ ч. 4 от 18.12.2006г. № 230-ФЗ.

4.Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ, опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. N 1 (часть I) ст. 3).

1. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / Под ред. М.А. Викут - М., 2011.
2. Осокина Г.Л. Гражданский процесс. Общая часть. - М., 2012.

**Электронные издания (электронные ресурсы)**

Электронная библиотека. Право России. Форма доступа <http://www/allpravo.ru/library>Справочная система «Консультант-плюс. Форма доступа [http://www.cons-plus.ru.](http://www.cons-plus.ru/)

Угрюмова Г.И. Правовое регулирование увольнения за нарушение трудовой дисциплины - автореферат. Форма доступа <http://law.edu.ru/book/book.asp?bookid=1176898>Царенко Ю. Власть и трудовая дисциплина. Понятие и понимание сути. Форма доступа:

<http://www.kadrovicplus.ru/catalog/likbez>/element.php?id=1085

**Дополнительные источники** (при необходимости)

1. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
2. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
4. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
5. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
6. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

**Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины**

**Контроль** **и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| - Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;  - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;  - Анализировать и оценивать результаты и последствия действия (бездействия)с правовой точки зрения;   * анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;   -самостоятельно разрабатывать отдельные виды  хозяйственных  договоров, трудовых  договоров,  исковых заявлений;  **-** Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности. **-** Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством. | - устный контроль, фронтальный и индивидуальный опрос, решение тестовых заданий, письменный контроль;  - Оценка выполнения практической работы;  Фронтальный и индивидуальный опрос;    - Письменный опрос, собеседование;    - Фронтальный и индивидуальный опрос; оценка выполнения практической работы.  - письменный контроль, решение тестовых заданий; защита докладов.  Устный опрос на знание терминологии по теме;  Тестирование  Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)  Оценка выполнения практического задания (работы)  Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией  Ситуационные задачи |
| . |  |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:*   * 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. | - устный контроль, фронтальный и индивидуальный опрос, решение тестовых заданий, письменный контроль;  - Оценка выполнения практической работы;  Фронтальный и индивидуальный опрос;    - Письменный опрос, собеседование;    - Фронтальный и индивидуальный опрос; оценка выполнения практической работы.  - письменный контроль, решение тестовых заданий; защита докладов.  Устный опрос на знание терминологии по теме;  Тестирование  Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)  Оценка выполнения практического задания (работы)  Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией  Ситуационные задачи |
|  |  |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.  ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.  ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.  ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами  ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.  ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей  ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.  ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.  ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в предпринимательской сфере | - демонстрация интереса к будущей профессии через:  - повышение качества обучения по учебной дисциплине;  -участие в студенческих олимпиадах, научных конференциях;  - участие в органах студенческого самоуправления;  - участие в социально-проектной деятельности;  - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач;  - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач  - решение стандартных и нестандартных задач  - получение необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные  - оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ;  - работа с Интернет;  - взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения;  - умение работать в группе;  - наличие лидерских качеств;  - участие в студенческом самоуправлении;  - участие в спортивно- и культурно-массовых мероприятиях  - проявление ответственности за работу группы, результат выполнения заданий;  - самоанализ и коррекция результатов собственной работы  - организация самостоятельных занятий при изучении дисциплины;  высокий уровень коммуникативных навыков;  - чувства толерантности и гуманизма; | - наблюдение;  - мониторинг;  - оценка содержания достижений студента.  - мониторинг во время выполнения практических и самостоятельных работ.  - решение ситуационных задач на учебных занятиях;  - наблюдение.  - подготовка докладов;  - рецензий;  - использование электронных источников  - создание презентаций;  - наблюдение за навыками работы в глобальных и локальных информационных сетях  - наблюдение за ролью обучающихся в группе;  - деловые игры -  моделирование социальных ситуаций;  - мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося;  контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося;  - открытые защиты творческих и проектных работ;  Создание презентаций, открытые защиты творческих и проектных работ |