



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ И СОВРЕМЕННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ**

Квалификация: специалист по информационным системам

Уровень подготовки: базовый

Форма обучения: очная

Москва 2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, (далее ФГОС СПО) и ПООП СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Одобрена Предметной (цикловой) комиссией информационных систем, программирования и дизайна

Протокол № 2-28/01
« 17 » мая 2024 г.

Председатель
Предметной цикловой комиссии

Верба В.А.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе

С.Н.Рябцева
« 17 » мая 2024 г.

Составитель: Лапука Лидия Алексеевна, преподаватель

Рецензент: Рузанов Петр Никитович, проректор по учебной работе ЧУ ВО «ИГА»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» в части освоения соответствующих общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. 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.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных

ситуациях.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.4. Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев для программного обеспечения.

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен:

уметь:

- использовать необходимые 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 правовую информацию.

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;

– порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;

– правила оплаты труда;

– роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;

– понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;

– виды административных правонарушений и административной ответственности;

– нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

– права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 36 часов, включая обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 36 часов, самостоятельную работу обучающегося – 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	36
Практические занятия	16
Итоговая аттестация - в форме зачета	

2.2. Примерный тематический план и содержание дисциплины ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Правовое регулирование профессиональной деятельности			
Тема 1.1. Введение в предмет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Предмет, содержание и задачи дисциплины</p>	2	ОК 01-05, 09, ПК 2.4
Раздел 2. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности			
Тема 2.1. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ.</p>	2	ОК 01-05, 09, ПК 2.4
Тема 2.2. Правовой статус индивидуального предпринимателя	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация. Гражданская правоспособность и дееспособность.</p>	1	ОК 01-05, 09, ПК 2.4
Тема 2.3. Понятие юридического лица, его признаки	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие юридического лица, его признаки. Учредительные документы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц, их классификация. Реорганизация юридических лиц. Способы реорганизации. Ликвидация юридических</p>	2	ОК 01-05, 09, ПК 2.4

	лиц. Понятие и признаки несостоятельности (банкротство). Порядок рассмотрения дел о банкротстве в арбитражном суде. Процедуры, применяемые к должнику. Наблюдение. Финансовое оздоровление и внешнее управление. Конкурсное производство. Мировое соглашение.		
Практическое занятие № 1: «Разработка бизнес-плана» Составление бизнес-плана предприятия по алгоритму.		1	ОК 01-05, 09, ПК 2.4
Тема 2.4. Экономические споры	Содержание учебного материала Понятие и виды экономических споров. Рассмотрение споров в судах. Юрисдикционные органы. Судебная система Российской Федерации. Подведомственность и подсудность споров. Досудебный порядок урегулирования споров. Иск.	2	ОК 01-05, 09, ПК 2.4
Практическое занятие № 2: «Обобщающий урок» Фронтальный опрос. Обобщающий урок по разделу.		1	ОК 01-05, 09, ПК 2.4
Раздел 3. Трудовые правоотношения			
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Самостоятельная работа Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. Функции и обязанности органов занятости. Понятие и формы занятости.	4	ОК 01-05, 09, ПК 2.4
Тема 3.2. Понятие трудового договора, его значение	Содержание учебного материала Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора. Испытательный срок. Изменение трудового договора: перевод, перемещение, перевод в связи с производственной необходимостью, изменение существенных условий трудового договора.	2	ОК 01-05, 09, ПК 2.4
Практическое занятие № 3: «Оформление приема на работу» Заключение трудового договора. Форма трудового договора. Оформление приема на работу. Документы,		1	ОК 01-05, 09, ПК 2.4

необходимые при приеме на работу. Понятие, и значение трудовой книжки. Порядок увольнения работника.			
Тема 3.3. Рабочее время. Время отдыха.	Самостоятельная работа Понятие и виды рабочего времени. Нормы продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Ненормированный рабочий режим. Работа по совместительству. Сверхурочные работы. Режим рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение дня. Перерывы для отдыха и питания. Выходные и нерабочие праздничные дни. Отпуск. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы.	6	ОК 01-05, ОК 06-07, ОК 09, ПК 2.4
Тема 3.4. Понятие и условия выплаты заработной платы	Содержание учебного материала Понятие и значение заработной платы. Правовое регулирование заработной платы. Тарифная система. Надбавки и доплаты. Порядок выплаты заработной платы.	2	ОК 01-05, 09, ПК 2.4
Практическое занятие-семинар № 4: «Дисциплинарная и материальная ответственность. Трудовые споры» Понятие дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Способы обеспечения дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Понятие материальной ответственности и ее виды. Материальная ответственность работодателя перед работником и работника перед работодателем. Понятие трудового спора. Классификация и виды трудовых споров. Порядок разрешения индивидуальных споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Правовые последствия законной и незаконной забастовок. Понятие забастовки. Порядок проведения забастовки. Право на забастовку и его реализация. Правовые последствия законной и незаконной забастовок		2	ОК 01-05, 09, ПК 2.4
Практическое занятие № 5: «Обобщающий урок» Обобщающий урок по разделу 3. Фронтальный опрос. Тестирование на знание понятий раздела.		1	
Раздел 4. Административные правонарушения и административная ответственность			
Тема 5.1. Понятие административной	Самостоятельная работа	4	ОК 01-05, 09,

ответственности	Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений.		ПК 2.4
Тема 5.2. Административные наказания	Содержание учебного материала Понятие и виды административных наказаний. Субъекты и объекты административного правонарушения. Процедура рассмотрения дел об административных правонарушениях.	2	ОК 01-05, 09, ПК 2.4
Практическое занятие № 6: «Производство по делам об административных правонарушениях»		1	ОК 01-05, 09, ПК 2.4
Производство по делам об административных правонарушениях			
<i>Дифференцированный зачет</i>			
Всего:		36	

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

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование кабинета:

1. Рабочие места по количеству обучающихся.
2. Рабочее место преподавателя.
3. Учебная доска.
4. Учебно-наглядные пособия, плакаты.

Технические средства обучения:

1. Мультимедийный комплекс (стационарные или переносные: компьютер, проектор, экран, лазерная указка)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в IT-сфере. Схемы, таблицы, определения, комментарии: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 281 с. — (Профессиональное образование).

2. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие : [12+] / Н. Б. Руденко, Н. Н. Грачева, В. Н. Литвинов, Е. В. Назарова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – Часть 1. – 188 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602200> – Библиогр.: с. 164.

– ISBN 978-5-4499-1976-2. – Текст : электронный.

3. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности IT-специалистов : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко, Г. А. Хачатрян, И. В. Кузнецова. - Саратов : Профобразование, 2021. - 303 с.

Дополнительные источники:

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 255 с.

2. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование).

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.edu.ru> - Российское образование. Федеральный портал.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать необходимые 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 правовую информацию. 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Тестирование. • Контрольная работа. • Самостоятельная работа. • Защита реферата. • Семинар. • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента). • Оценка выполнения практического задания (работы). • Подготовка и выступление с докладом. • Решение ситуационной задачи.
<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; – порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; – правила оплаты труда; – роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; – понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; – виды административных правонарушений и административной 	<p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не</p>	

<p>ответственности;</p> <ul style="list-style-type: none">– нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;– права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.	<p>сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
--	--	--