|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Частное образовательное учреждение профессионального образования  «Ставропольский многопрофильный колледж» | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Директор | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Кандаурова | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| рабочая программа дисциплины | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Правовое обеспечение профессиональной деятельности** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | Форма обучения | | **очная** | | | | | | | | | | | | |
|  | Часов по учебному плану | | | 36 | |  |  |  |  |  |  | Виды контроля в семестрах: | | | |
|  |  | в том числе: | | |  |  |  |  |  |  |  | Дифференцированный зачет - 6 семестр | | |  |
|  |  | аудиторные занятия | | 36 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | самостоятельная работа | | 0 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Распределение часов дисциплины по семестрам** | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Семестр  (<Курс>.<Семестр на курсе>) | | | | | | **6** | | Итого | |  |  |  |  |  |  |
| Вид занятий | | | | | | УП | РПД | УП | РПД |  |  |  |  |  |  |
| Лекции | | | | | | 22 | 22 | 22 | 22 |  |  |  |  |  |  |
| Практические | | | | | | 14 | 14 | 14 | 14 |  |  |  |  |  |  |
| Итого ауд. | | | | | | 36 | 36 | 36 | 36 |  |  |  |  |  |  |
| Контактная работа | | | | | | 36 | 36 | 36 | 36 |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | 36 | 36 | 36 | 36 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | |
| Программу составил(и): | *преподаватель, Гехт К.Р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | |
| Рабочая программа дисциплины: | | **Правовое обеспечение профессиональной деятельности** | | |
| Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование утвержденным приказом Минобрнауки России 09.12.2016 г. № 1547.  Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование | | | |

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа обсуждена на заседании Методического объединения укрупненной группы специальностей 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника»; 10.00.00 «Информационная безопасность»

Протокол от 24.05.2021 № 5

Председатель МО: Харченко И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета

Протокол от 27.05.2021 № 5

Председатель МС Шляхова Н.И.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | | | Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся юридического мировоззрения, умения анализировать различные юридические ситуации, складывающиеся в ходе реализации норм, регулирующих профессиональную деятельность; усвоение обучающимися знаний в области правового обеспечения профессиональной деятельности, в том числе изучение основных правовых категорий, особенностей субъектного состава правоотношений, положений, касающихся регулирования отдельных правовых институтов; приобретения практических навыков правового анализа и решения юридических споров, связанных с реализацией норм в сфере регулирования профессиональной деятельности, а также понимания правового содержания и сущности правовых процедур; понимание проблем правового обеспечения профессиональной деятельности в современной России. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Цикл (раздел) ООП: | | | | | | | | ОПЦ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.1** | | | **Требования к предварительной подготовке обучающегося:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.1 | | | Для успешного освоения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен иметь представление об особенностях правового регулирования профессиональной деятельности на современном этапе, а также существующих в сфере правового обеспечения проблем, путей дальнейшего совершенствования и развития правовой базы; уметь анализировать соответствующие положения российского законодательства и грамотно применять полученные знания в самостоятельной практической деятельности при разрешении вопросов, связанных с правовым обеспечением профессиональной деятельности. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.2** | | | **Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.1 | | | Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является предшествующей к практикам "Производственная практика (по профилю специальности)" и "Преддипломная практика". | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 01. - З - 1)  Знать: Уровень 1 | | | | | | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 01. - З - 2)  Знать: Уровень 2 | | | | | | Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 01. - З - 3)  Знать: Уровень 3 | | | | | | Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежной сферах. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 01. - У - 1)  Уметь: Уровень 1 | | | | | | Распознавать задачу или проблему в социальном или профессиональном контексте. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 01. - У - 2)  Уметь: Уровень 2 | | | | | | Определять этапы решения задачи. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 01. - У - 3)  Уметь: Уровень 3 | | | | | | Реализовать составленный план. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ОК 02.: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 02. - З - 1)  Знать: Уровень 1 | | | | | | Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 02. - З - 2)  Знать: Уровень 2 | | | | | | Приемы структурирования информации. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 02. - З - 3)  Знать: Уровень 3 | | | | | | Формат оформления результатов поиска информации. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 02. - У - 1)  Уметь: Уровень 1 | | | | | | Определять задачи для поиска информации. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 02. - У - 2)  Уметь: Уровень 2 | | | | | | Определять необходимые источники информации. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 02. - У - 3)  Уметь: Уровень 3 | | | | | | Планировать процесс поиска. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 03. - З - 1)  Знать: Уровень 1 | | | | | | Содержание актуальной нормативно-правовой документации. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 03. - З - 2)  Знать: Уровень 2 | | | | | | Современная научная и профессиональная терминология. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 03. - З - 3)  Знать: Уровень 3 | | | | | | Возможные траектории профессионального развития и самообразования. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 03. - У - 1)  Уметь: Уровень 1 | | | | | | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 03. - У - 2)  Уметь: Уровень 2 | | | | | | Применять современную научную профессиональную терминологию. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 03. - У - 3)  Уметь: Уровень 3 | | | | | | Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ОК 04.: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 04. - З - 1)  Знать: Уровень 1 | | | | | | Психологические основы деятельности коллектива. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 04. - З - 2)  Знать: Уровень 2 | | | | | | Психологические особенности личности. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 04. - З - 3)  Знать: Уровень 3 | | | | | | Основы проектной деятельности. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 04. - У - 1)  Уметь: Уровень 1 | | | | | | Организовывать работу коллектива и команды. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 04. - У - 2)  Уметь: Уровень 2 | | | | | | Взаимодействовать с коллегами. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 04. - У - 3)  Уметь: Уровень 3 | | | | | | Взаимодействовать с руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 05. - З - 1)  Знать: Уровень 1 | | | | | | Особенности социального и культурного контекста. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 05. - З - 2)  Знать: Уровень 2 | | | | | | Правила оформления документов и построения устных сообщений. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 05. - З - 3)  Знать: Уровень 3 | | | | | | Значимость профессиональной деятельности по специальности. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 05. - У - 1)  Уметь: Уровень 1 | | | | | | Грамотно излагать свои мысли. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 05. - У - 2)  Уметь: Уровень 2 | | | | | | Грамотно оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 05. - У - 3)  Уметь: Уровень 3 | | | | | | Проявлять толерантность в рабочем коллективе. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ОК 09.: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 09. - З - 1)  Знать: Уровень 1 | | | | | | Современные средства и устройства информатизации. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 09. - З - 2)  Знать: Уровень 2 | | | | | | Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 09. - З - 3)  Знать: Уровень 3 | | | | | | Правила чтения текстов профессиональной направленности. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 09. - У - 1)  Уметь: Уровень 1 | | | | | | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 09. - У - 2)  Уметь: Уровень 2 | | | | | | Использовать современное программное оборудование. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 09. - У - 3)  Уметь: Уровень 3 | | | | | | Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ОК 10.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 10. - З - 1)  Знать: Уровень 1 | | | | | | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 10. - З - 2)  Знать: Уровень 2 | | | | | | Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 10. - З - 3)  Знать: Уровень 3 | | | | | | Особенности произношения. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 10. - У - 1) | | | | | | Понимать тексты на базовые профессиональные темы. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Уметь: Уровень 1 | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 10. - У - 2)  Уметь: Уровень 2 | | | | | | Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ОК 10. - У - 3)  Уметь: Уровень 3 | | | | | | Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ПК 7.5.: Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ПК 7.5. - З - 1)  Знать: Уровень 1 | | | | | | Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ПК 7.5. - З - 2)  Знать: Уровень 2 | | | | | | Государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ПК 7.5. - З - 3)  Знать: Уровень 3 | | | | | | Требования к безопасности сервера базы данных. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ПК 7.5. - У - 1)  Уметь: Уровень 1 | | | | | | определять источники финансирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ПК 7.5. - У - 2)  Уметь: Уровень 2 | | | | | | Разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ПК 7.5. - У - 3)  Уметь: Уровень 3 | | | | | | Владеть технологиями проведения сертификации программного средства. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЛР 1 | | | | | | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЛР 4 | | | | | | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЛР 7 | | | | | | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **В результате освоения дисциплины обучающийся должен** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1** | | | **Знать:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.1 | | | Основы предпринимательской деятельности; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.2 | | | основы финансовой грамотности; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.3 | | | правила разработки бизнес-планов; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.4 | | | порядок выстраивания презентации; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.5 | | | кредитные банковские продукты | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.6 | | | Технология установки и настройки сервера баз данных. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.7 | | | Требования к безопасности сервера базы данных. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.8 | | | Государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.9 | | | Основные положения Конституции Российской Федерации. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.10 | | | Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.11 | | | Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.12 | | | Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.13 | | | Организационно-правовые формы юридических лиц. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.14 | | | Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.15 | | | Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.16 | | | Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.17 | | | Правила оплаты труда. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.18 | | | Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.19 | | | Право социальной защиты граждан. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.20 | | | Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.21 | | | Виды административных правонарушений и административной ответственности. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.22 | | | Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.2** | | | **Уметь:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.1 | | | Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.2 | | | Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.3 | | | Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.4 | | | Находить и использовать необходимую экономическую информацию. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.5 | | | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.6 | | | презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.7 | | | оформлять бизнес-план; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.8 | | | рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.9 | | | определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.10 | | | презентовать бизнес-идею; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.11 | | | определять источники финансирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.12 | | | Разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.13 | | | Владеть технологиями проведения сертификации программного средства. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.3** | | | **Владеть:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3.1 | | | Не предусмотрено ФГОС СПО. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Код занятия** | | | | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | | | | | | **Семестр / Курс** | | | | **Часов** | **Компетенции** | | | | **Литература** | | **Инте ракт.** | | **Уровни сформированности компетенций** | | |
|  | | | | **Раздел 1.** | | | | | |  | | | |  |  | | | |  | |  | |  | | |
| 1.1 | | | | Тема 1. Понятие правового регулирования экономических отношений. Ч.1. /Лек/ | | | | | | 6 | | | | 2 | ОК 05. ОК 10.  ЛР 1 | | | | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Э1 | | 0 | | ОК 1 З-1-3 | | |
| 1.2 | | | | Тема 1. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Гражданская правоспособность и дееспособность (занятие проводится в форме групповых  дискуссий)  /Пр./ | | | | | | 6 | | | | 2 | ОК 10. ОК 04. ЛР 4 | | | | Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 | | 0 | | ОК 10 У-1-3, ОК 04 З-1-3 | | |
| 1.3 | | | | Тема 2 Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности. Ч. 2. /Лек/ | | | | | | 6 | | | | 2 | ПК 7.5. ОК 05. ОК 04. ЛР 4 | | | | Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 | | 0 | | ОК 3 З-1-3 | | |
| 1.4 | | | | Тема 2. Организационно-правовые формы юридических лиц.(занятие проводится в форме групповых  дискуссий)  /Пр./ | | | | | | 6 | | | | 2 | ОК 09. ОК 04. ОК 03.  ЛР 1 | | | | Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 | | 0 | | ОК 3 У-1-3 | | |
| 1.5 | | | | Тема 3. Трудовые правоотношения. Ч. 1. /Лек/ | | | | | | 6 | | | | 2 | ОК 05. ОК 03. ЛР 4 | | | | Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 | | 0 | | ОК 7 З-1-3 | | |
| 1.6 | | | | Тема 3. Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения. Трудовой договор. /Пр./ | | | | | | 6 | | | | 2 | ОК 09. ПК 7.5. ЛР 7 | | | | Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 | | 0 | | ОК 7 У-1-3 | | |
| 1.7 | | | | Тема 4. Трудовые правоотношения. Ч. 2. /Лек/ | | | | | | 6 | | | | 2 | ОК 10. ОК 03.  ЛР 1 | | | | Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 | | 0 | | ОК 7 З-1-3 | | |
| 1.8 | | | | Тема 4. Дисциплинарная и материальная ответственность. Трудовые споры. /Пр./ | | | | | | 6 | | | | 2 | ОК 10. ОК 04. ЛР 4 | | | | Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 | | 0 | | ОК 10 У-1-3, ОК 04 З-1-3 | | |
| 1.9 | | | | Тема 5. Трудовые правоотношения. Ч. 3. /Лек/ | | | | | | 6 | | | | 2 | ПК 7.5. ОК 04. ОК 03. ЛР 7 | | | | Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 | | 0 | | ОК 9 З-1-3 | | |
| 1.10 | | | | Тема 5. Информационное право. Защита персональных данных. /Пр./ | | | | | | 6 | | | | 2 | ОК 05. ОК 10.  ЛР 1 | | | | Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 | | 0 | | ОК 10 У-1-3, ОК 05 З-1-3 | | |
| 1.11 | | | | Тема 6. Понятие правового режима информации и его разновидности. Режим государственной и служебной тайны. /Лек/ | | | | | | 6 | | | | 2 | ОК 04. ОК 09. ЛР 4 | | | | Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 | | 0 | | ОК 9 З-1-3 | | |
| 1.12 | | | | Тема 6. Правовой режим баз данных. Понятие информационной безопасности. /Пр./ | | | | | | 6 | | | | 2 | ОК 09. ЛР 7 | | | | Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 | | 0 | | ОК 9 У-1-3 | | |
| 1.13 | | | | Тема 7. Режим государственной и служебной тайны. Понятие коммерческой тайны. /Лек/ | | | | | | 6 | | | | 2 | ОК 01. ОК 02.  ЛР 1 | | | | Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 | | 0 | | ОК 8 З-1-3 | | |
| 1.14 | | | | Тема 8. Понятие и система телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-коммуникационных сетей. /Лек/ | | | | | | 6 | | | | 2 | ОК 05. ОК 09. ЛР 4 | | | | Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 | | 0 | | ОК 9 З-1-3 | | |
| 1.15 | | | | Тема 9. Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных. /Лек/ | | | | | | 6 | | | | 2 | ОК 09. ЛР 7 | | | | Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 | | 0 | | ОК 9 З-1-3 | | |
| 1.16 | | | | Тема 10. Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности. /Лек/ | | | | | | 6 | | | | 2 | ОК 05.  ЛР 1 | | | | Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 | | 0 | | ОК 05 З-1-3 | | |
| 1.17 | | | | Тема 11. Понятие административной ответственности. Понятие и видя административных правонарушений. /Лек/ | | | | | | 6 | | | | 2 | ОК 04. ОК 09. ЛР 4 | | | | Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 | | 0 | | ОК 04 З-1-3,ОК 09 З-1-3 | | |
| 1.18 | | | | Тема 7. Понятия и виды административных правонарушений.(занятие проводится в форме групповых дискуссий) /Пр./ | | | | | | 6 | | | | 2 | ОК 05. ОК 03.  ЛР 1 | | | | Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 | | 0 | | ПК 2.4 У-1-3 | | |
| **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:  Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы указан в пункте 3 настоящей рабочей программы.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № П/П | | | | Результаты обучения  (Освоенные умения, усвоенные знания) | | | | | | | | | | Компетенции | | | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения, фонды оценочных средств | | | | | | |
| 1 | | | | ОК 1 З-1-3 | | | | | | | | | | ОК 05. ОК 10. | | | | Вопросы к дифференцированному зачету № 1-2 | | | | | | |
| 2 | | | | ОК 10 У-1-3, ОК 04 З-1-3 | | | | | | | | | | ОК 10. ОК 04. | | | | Вопросы к практическому занятию, задания к практическому занятию | | | | | | |
| 3 | | | | ОК 3 З-1-3 | | | | | | | | | | ПК 7.5. ОК 05. ОК 04. | | | | Вопросы к дифференцированному зачету №8-19 | | | | | | |
| 4 | | | | ОК 3 У-1-3 | | | | | | | | | | ОК 09. ОК 04. ОК 03. | | | | Вопросы к практическому занятию, задания к практическому занятию | | | | | | |
| 5 | | | | ОК 7 З-1-3 | | | | | | | | | | ОК 05. ОК 03. | | | | Вопросы к дифференцированному зачету № 40-41 | | | | | | |
| 6 | | | | ОК 7 У-1-3 | | | | | | | | | | ОК 09. ПК 7.5. | | | | Вопросы к практическому занятию, задания к практическому занятию | | | | | | |
| 7 | | | | ОК 7 З-1-3 | | | | | | | | | | ОК 10. ОК 03. | | | | Вопросы к дифференцированному зачету № 40-41 | | | | | | |
| 8 | | | | ОК 10 У-1-3, ОК 04 З-1-3 | | | | | | | | | | ОК 10. ОК 04. | | | | Вопросы к практическому занятию, задания к практическому занятию | | | | | | |
| 9 | | | | ОК 9 З-1-3 | | | | | | | | | | ПК 7.5. ОК 04. ОК 03. | | | | Вопросы к дифференцированному зачету № 38-39, 42 | | | | | | |
| 10 | | | | ОК 10 У-1-3, ОК 05 З-1-3 | | | | | | | | | | ОК 05. ОК 10. | | | | Вопросы к практическому занятию, задания к практическому занятию | | | | | | |
| 11 | | | | ОК 9 З-1-3 | | | | | | | | | | ОК 04. ОК 09. | | | | Вопросы к дифференцированному зачету № 38-39, 42 | | | | | | |
| 12 | | | | ОК 9 У-1-3 | | | | | | | | | | ОК 09. | | | | Вопросы к практическому занятию, задания к практическому занятию | | | | | | |
| 13 | | | | ОК 8 З-1-3 | | | | | | | | | | ОК 01. ОК 02. | | | | Вопросы к дифференцированному зачету № 38-39, 42 | | | | | | |
| 14 | | | | ОК 9 З-1-3 | | | | | | | | | | ОК 05. ОК 09. | | | | Вопросы к дифференцированному зачету № 42 | | | | | | |
| 15 | | | | ОК 9 З-1-3 | | | | | | | | | | ОК 09. | | | | Вопросы к дифференцированному зачету № 42 | | | | | | |
| 16 | | | | ОК 05 З-1-3 | | | | | | | | | | ОК 05. | | | | Вопросы к дифференцированному зачету №43-45 | | | | | | |
| 17 | | | | ОК 04 З-1-3,ОК 09 З-1-3 | | | | | | | | | | ОК 04. ОК 09. | | | | Вопросы к дифференцированному зачету №43-45 | | | | | | |
| 18 | | | | ПК 2.4 У-1-3 | | | | | | | | | | ОК 05. ОК 03. | | | | Вопросы к практическому занятию, задания к практическому занятию | | | | | | |
| **5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вопросы к дифференцированному зачету: 1. Понятие предпринимательского права. Предмет, метод и принципы. 2. Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности. 3. Понятие и признаки юридического лица. 4. Правоспособность юридического лица. 5. Средства индивидуализации юридического лица. 6. Возникновение юридических лиц. 7. Прекращение юридических лиц. 8. Организационно-правовые формы юридических лиц. 9. Понятие и признаки банкротства. 10. Филиалы и представительства. 11. Хозяйственные товарищества. 12. Хозяйственные общества. 13. Общества с ограниченной и дополнительной ответственностью. 14. Акционерные общества: понятие, виды. 15. Акции акционерного общества. 16. Дочерние и зависимые общества. 17. Производственный кооператив (артель). 18. Унитарное предприятие. 19. Некоммерческие организации. 20. Правовые основы несостоятельности (банкротства) хозяйствующих субъектов. 21. Понятие, виды объектов правоотношений. 22. Имущество, как объект правоотношений. 23. Движимое и недвижимое имущество. 24. Понятие, виды ценных бумаг. 25. Нематериальные блага как объект правоотношений. 26. Субъекты малого предпринимательства. 27. Государство и государственные образования как субъекты предпринимательской деятельности. 28. Сделки в предпринимательской деятельности. 29. Понятие и виды сделок. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30. Понятие и значение формы сделки. 31. Понятие и характеристика недействительных сделок. 32. Оспоримые сделки. 33. Ничтожные сделки. 34. Понятие, субъекты представительства. 35. Виды представительства. 36. Доверенность, ее виды. 37. Понятие и значение исковой давности. 38. Гражданско-правовой договор. 39. Гражданско-правовая ответственность. 40. Понятие, предмет и метод трудового права. 41. Стороны трудовых правоотношений. 42. Трудовой договор. Понятие, содержание, порядок заключения трудового договора. 43. Расторжение трудового договора по инициативе  работника. 44. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. 45. Дисциплинарная ответственность. 46. Материальная ответственность сторон трудового договора. 47. Защита трудовых прав работников. 48. Понятие административного правонарушения. 49. Понятие административной ответственности. 50. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности. 51. Административные правонарушения в области социального обеспечения.  52. Судебная защита прав предпринимателя. 53. Судебное разбирательство в арбитражном суде. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вопросы к зачету, Вопросы к практическому занятию, ситуационные задачи находятся в МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЯХ к практическим работам для обучающихся специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № | Наименование этапа | | | | Компетенции | | | | Технология (критерии)  оценивания компетенций | | | Шкала (уровень) оценивания / соответствие оценке по пятибалльной шкале | | | | | | | | | | | |
| ниже  порогового Ниже уровня 1 / неудовлетворительно | | | | пороговый  Уровень 1 / удовлетворительно | | | | Базовый Уровень 2 / хорошо | | высокий  Уровень 3/ отлично | |
| 1 | Лекционные занятия | | | | В соответствии с п. 4 и 5.1 настоящей рабочей программы дисциплин | | | | Работа  на лекциях  Участие в групповых обсуждениях | | | отсутствие участия | | | | единичное  высказывание | | | | активное  участие в обсуждении | | высказывание неординарных суждений | |
| 2 | Практические занятия | | | | В соответствии с п. 4 и 5.1 настоящей рабочей программы дисциплин | | | | Работа на практических занятиях  Выполнение тестов | | | выполнение менее 50% | | | | выполнение выше 50% | | | | выполнение более 75% | | выполнение более 95% | |
| В соответствии с п. 4 и 5.1 настоящей рабочей программы дисциплин | | | | Работа на практических занятиях  Решение общих задач | | | отсутствие участия в обсуждении методов решения | | | | единичное  высказывание | | | | активное  участие в обсуждении хода решения | | высказывание неординарных суждений | |
| 3 | Контроль знаний  (устный или письменный ответ на экзамене, собеседование во время зачета, решение задач, выполнение иных заданий на экзамене, зачете) | | | | В соответствии с п. 4 и 5.1 настоящей рабочей программы дисциплин | | | | Дифференцированный зачет | | | отсутствие усвоения знаний | | | | не полное усвоение знаний | | | | хорошее усвоение знаний | | отличное усвоение | |
| **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6.1. Рекомендуемая литература** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6.1.1. Основная литература** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Авторы, составители | | | | | Заглавие | | | | | | Издательство, год | | | | | | | | | | | | |
| Л1.1 | | А.И. Тыщенко. | | | | | Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник | | | | | | Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/24252. - ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1788152> | | | | | | | | | | | | |
| Л1.2 | | Гуреева М.А. | | | | | Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник | | | | | | Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0743-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225693> | | | | | | | | | | | | |
| **6.1.2. Дополнительная литература** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Авторы, составители | | | | | Заглавие | | | | | | Издательство, год | | | | | | | | | | | | |
| Л2.1 | | А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов | | | | | Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник | | | | | | Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150310> | | | | | | | | | | | | |
| **6.1.3. Методические разработки, в т.ч. для самостоятельной работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Авторы, составители | | | | | Заглавие | | | | | | Издательство, год | | | | | | | | | | | | |
| Л3.1 | | Гехт К.Р. | | | | | МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ к практическим занятиям по общепрофессиональной дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»: Методические указания к практическим работам | | | | | | Ставрополь, СмК, 2021 | | | | | | | | | | | | |
| **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Э1 | | Электронно-библиотечная система Знаниум - http://znanium.com | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Э2 | | ЭБС BOOK.ru - электронно-библиотечная система - https://www.book.ru | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6.3.1 Перечень программного обеспечения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.3.1.1 | | | не используется | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6.3.2 Перечень информационных справочных систем** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.3.2.1 | | | СПС "КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1 | | | 411. Кабинет нормативного правового обеспечения информационной безопасности, Кабинет документационного обеспечения управления, Кабинет метрологии и стандартизации, Кабинет стандартизации и сертификации, Лаборатория делопроизводства и оргтехники. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ к практическим работам для обучающихся специальности 09.02.07 "Информационные системы и программирование" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |