

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 08.12.2021 23:46:03
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Колледж экономики, управления и права

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа
В.И. Мигаль

личная подпись

30 июня 2021 г.

Рег. № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

По специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Форма и срок освоения ППССЗ: очная, 3г. 10 мес. нормативный

Максимальное количество учебных часов – 84 час.

Всего аудиторных занятий – 56 час.

Из них в семестре: 56 час. - час.

Лекции – 36 час. - час.

Практические занятия – 20 час. - час.

Консультации - 6 час. - час.

Контрольные работы - час. - час.

Всего часов на самостоятельную работу студента– 22 час.

ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Экзамен – - семестр

Зачет – - семестр

Дифференцированный зачет- 7 семестр

Форма контроля – контрольная работа - - семестр

Адреса электронной версии программы _____

Ростов-на-Дону
2021

Лист согласования

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО)
09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Разработчик(и):
Преподаватель


личная подпись

Э.В. Туруткина

30 июня 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии «09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)» и «09.02.04 Информационные системы (по отраслям)»

Протокол № 8 от 30 июня 2021 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии


личная подпись

С.В. Шинаикова

30 июня 2021 г.

Рецензенты:

КЭУП ДГТУ
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

М.А. Логвикова
(инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР


личная подпись

Т. Е. Шепелева

30 июня 2021 г.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- | | |
|-----|--|
| 1.1 | Овладение знаниями общих основ правовых наук и умением применения этих знаний в профессиональной деятельности. |
|-----|--|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	ОП.05
-------------------	-------

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

2.1.1 История

2.1.2 Обществознание (включая экономику и право)

2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

2.2.1 Менеджмент

2.2.2 Информационное право

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК6: Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК7: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий

ОК8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК9: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 1.1: Обрабатывать статический информационный контент.

ПК 1.2: Обрабатывать динамический информационный контент.

ПК 1.3: Осуществлять подготовку оборудования к работе.

ПК 1.4: Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.

ПК 1.5: Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.

ПК 2.1: Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.

ПК 2.2: Разрабатывать и публиковать программное обеспечение и информационные ресурсы отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов.

ПК 2.3: Проводить отладку и тестирование программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 2.4: Проводить адаптацию отраслевого программного обеспечения.

ПК 2.5: Разрабатывать и вести проектную и техническую документацию.

ПК 2.6: Участвовать в измерении и контроле качества продуктов.

ПК 3.1: Разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 3.2: Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.
ПК 3.3: Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности.
ПК 3.4: Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами.
ПК 4.1: Обеспечивать содержание проектных операций.
ПК 4.2: Определять сроки и стоимость проектных операций.
ПК 4.3: Определять качество проектных операций.
ПК 4.4: Определять ресурсы проектных операций.
ПК 4.5: Определять риски проектных операций.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:
3.1.1 Основные положения Конституции Российской Федерации;
3.1.2 Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
3.1.3 Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
3.1.4 Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
3.1.5 Организационно-правовые формы юридических лиц;
3.1.6 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
3.1.7 Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
3.1.8 Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
3.1.9 Правила оплаты труда;
3.1.10 Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
3.1.11 Право социальной защиты граждан;
3.1.12 Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
3.1.13 Виды административных правонарушений и административной ответственности;
3.1.14 Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.
3.2 Уметь:
3.2.1 Использовать необходимые нормативно- правовые документы;
3.2.2 Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
3.2.3 Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

4 . ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Правовые основы конституционного строя						
1.1	Основные положения Конституции Российской Федерации /Лек/	7	4		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.2	Написание эссе на тему «РФ правовое государство или гражданское общество?» /Ср/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.3	Организация государственного управления в РФ /Лек/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.4	Организация государственного управления в РФ /Ср/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.5	Роль местного самоуправления в управлении государством /Лек/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.6	Мини-конспект по предложенным вопросам, составление глоссария по теме /Ср/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		

1.7	Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации /Лек/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.8	Сбор материала (примеры) по защите прав человека различными формами; подготовка к контрольной работе по разделу /Ср/	7	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
	Раздел 2. Основные положения административного права						
2.1	Основные положения административного права /Лек/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.2	Выполнение домашнего задания (составление структуры КоАП) /Ср/	7	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.3	Виды административных правонарушений и административной ответственности /Лек/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.4	Решение ситуационных задач /Пр/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.5	Составление глоссария по теме; подготовка к тестированию по 2 разделу /Ср/	7	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
	Раздел 3. Основы гражданского права						
3.1	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности /Лек/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.2	Порядок регистрации и ликвидации ИП (формы 21001, 26001) /Пр/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.3	Порядок оформления разного вида доверенностей	7	4		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.4	Эссе об особенностях индивидуальной предпринимательской деятельности (статуса самозанятого) с указанием ее достоинств и недостатков /Ср/	7	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.5	Организационно-правовые формы юридических лиц /Лек/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.6	Подготовка папки практических работ к проверке; подготовка к тестированию по т.т. 3.1 - 3.2 /Ср/	7	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.7	Порядок реорганизации и ликвидации юридических лиц. Банкротство субъектов предпринимательства /Лек/	7	4		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.8	Подготовка мини-конспекта по вопросам темы, составление глоссария по теме /Ср/	7	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.9	Основные положения договорного права /Лек/	7	4		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.10	Договорной процесс в коммерции (оформление договора купли-продажи). /Пр/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.11	Подготовка папки практических работ к проверке /Ср/	7	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.12	Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. /Лек/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.13	Порядок медиации в хозяйственном споре (оформление претензии и ответа на нее) /Пр/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.14	Составление глоссария по теме; подготовка к контрольной работе по 3 разделу /Ср/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		

	Раздел 4. Правые основы регулирования трудовых отношений						
4.1	Порядок заключения, изменения трудового договора и основания для его прекращения /Лек/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
4.2	Порядок оформления трудовых отношений, кадровая документация /Пр/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
4.3	Подготовка папки практических работ к проверке /Ср/	7	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
4.4	Дисциплинарная и материальная ответственность работника /Лек/	7	3		Л1.1Л2.1 Л2.2		
4.5	Порядок оформления наложения дисциплинарного взыскания /Пр/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
4.6	Подготовка мини конспекта по вопросам темы, составление глоссария по разделу, подготовка к тестированию по разделу 3-4 /Ср/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
	Раздел 5. Правовое регулирование профессиональной деятельности						
5.1	Общие подходы к правовому регулированию профессиональной деятельности /Лек/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
5.2	Порядок оформления наложения материальной ответственности /Пр/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
5.3	Подготовка папки практических работ, глоссария к проверке /Ср/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
5.4	Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности /Лек/	7	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
5.5	Должностная инструкция работника в сфере информационных технологий /Пр/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
5.6	Консультация /Конс/	7	6		Л1.1Л2.1 Л2.2		
5.7	Дифференцированный зачет /ЗачётСОО/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Задания для входного контроля по дисциплине

1. Понятие и признаки государства
2. Понятие и признаки правового государства
3. Формационные и цивилизационные подходы развития государства (типология государства)
4. Форма государства и ее элементы
5. Конституционные права граждан РФ
6. Ветви государственной власти и их компетенция
7. Правоотношения и его элементы
8. Действие нормативно-правового акта во времени, пространстве, по кругу лиц
9. Понятие нормативно-правового акта и его характеристика
10. Понятие правоспособности человека и ее виды
11. Понятие права собственности и его элементы
12. Понятие, виды и порядок заключения трудового договора
13. Гражданско-правовые формы юридических лиц
14. Виды административных наказаний

Задание № 1

1. Понятие и признаки государства
2. Конституционные права граждан РФ

Задание № 2

1. Понятие и признаки правового государства
2. Понятие права собственности и его элементы

Задание № 3

1. Формационные и цивилизационные подходы развития государства (типология государства)
2. Понятие правоспособности человека и ее виды

Задание № 4

1. Форма государства и ее элементы
2. Виды административных наказаний

Задание № 5

1. Ветви государственной власти и их компетенция
2. Правоотношения и его элементы

Задание № 6

1. Действие нормативно-правового акта во времени, пространстве, по кругу лиц
2. Гражданско-правовые формы юридических лиц

Задание № 7

1. Понятие, виды и порядок заключения трудового договора
2. Понятие нормативно-правового акта и его характеристика

Задания для проведения рубежного контроля знаний по дисциплине

1. Понятие и признаки правового государства и гражданского общества. Их сходства и различия.
2. Конституционно-правовой статус РФ.
3. Правовой статус физических и юридических лиц и его элементы.
4. Отличия коммерческих и некоммерческих организаций
5. Гражданско-правовое положение физического лица как индивидуального предпринимателя.
6. Организационно-правовые форма и признаки юридических лиц.
7. Основы гражданско-правового статуса отдельных видов коммерческих организаций (на примере любой формы бизнеса по выбору студента).
8. Реорганизация субъектов предпринимательского права и особенности каждого вида.
9. Ликвидация субъектов предпринимательства и ее этапы.
10. Понятие и признаки юридического лица.
11. Понятие, признаки и стадии банкротства юридических лиц.

ВАРИАНТ № 1

1. Правовой статус физических и юридических лиц и его элементы.
2. Понятие и признаки юридического лица.
3. Реорганизация субъектов предпринимательского права и особенности каждого вида.

ВАРИАНТ № 2

1. Понятие и признаки правового государства и гражданского общества. Их сходства и различия.
2. Правовой статус физических и юридических лиц и его элементы.
3. Ликвидация субъектов предпринимательства и ее этапы.

ВАРИАНТ № 3

1. Конституционно-правовой статус РФ.
2. Основы гражданско-правового статуса отдельных видов коммерческих организаций (на примере любой формы бизнеса по выбору студента).
3. Ликвидация субъектов предпринимательства и ее этапы.

ВАРИАНТ № 4

1. Понятие и признаки правового государства и гражданского общества. Их сходства и различия.
2. Гражданско-правовое положение физического лица как индивидуального предпринимателя.
3. Понятие, признаки и стадии банкротства юридических лиц.

ВАРИАНТ № 5

1. Отличия коммерческих и некоммерческих организаций
2. Понятие и признаки юридического лица.
3. Реорганизация субъектов предпринимательского права и особенности каждого вида.

Задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

1. Понятие и признаки правового государства и гражданского общества. Их сходства и различия.
2. Конституционно-правовой статус РФ.
3. Правовой статус физических и юридических лиц и его элементы.
4. Гражданско-правовое положение физического лица как индивидуального предпринимателя.

5. Организационно-правовые формы и особенности юридических лиц.
6. Основы гражданско-правового статуса отдельных видов коммерческих организаций.
7. Реорганизация субъектов предпринимательского права и особенности каждого вида.
8. Ликвидация субъектов предпринимательства и ее этапы.
9. Понятие и признаки юридического лица.
10. Правовое регулирование законного и коммерческого представительства.
11. Гражданско-правовой договор: его понятие, структура порядок заключения.
12. Способы обеспечения обязательств и их характеристика.
13. Понятие и юридическое значение досудебного порядка разрешения экономических споров (претензионный порядок).
14. Существенные условия трудового договора и порядок его заключения.
15. Порядок изменения и основания прекращения трудового договора
16. Материальная ответственность и ее виды.
17. Системы оплаты труда и их особенности.
18. Дисциплинарная ответственность, ее виды и порядок наложения.
19. Правовое регулирование рабочего времени и его виды.
20. Правовое регулирование времени отдыха и его виды.
21. Порядок разрешения трудовых споров.

ВАРИАНТ № 1

1. Правовой статус физических и юридических лиц и его элементы.
2. Понятие и признаки правового государства и гражданского общества. Их сходства и различия.
3. Материальная ответственность и ее виды.

ВАРИАНТ № 2

1. Гражданско-правовое положение физического лица как индивидуального предпринимателя.
2. Существенные условия трудового договора.
3. Ликвидация субъектов предпринимательства и ее этапы.

ВАРИАНТ № 3

1. Организационно-правовые формы и особенности юридических лиц.
2. Дисциплинарная ответственность, ее виды и порядок наложения.
3. Исполнение договорных обязательств, ответственность за нарушение условий договора.

ВАРИАНТ № 4

1. Гражданско-правовой договор: его понятие, структура порядок заключения.
2. Конституционно-правовой статус РФ.
3. Системы оплаты труда и их особенности.

ВАРИАНТ № 5

1. Способы обеспечения обязательств и их характеристика.
2. Правовое регулирование времени отдыха и его виды.
3. Реорганизация субъектов предпринимательского права и особенности каждого вида

ВАРИАНТ № 6

1. Понятие и признаки юридического лица.
2. Правовое регулирование рабочего времени и его виды.
3. Гражданско-правовой договор: его понятие, структура порядок заключения.

ВАРИАНТ № 7

1. Правовой статус физических и юридических лиц и его элементы.
2. Правовое регулирование законного и коммерческого представительства
3. Правовое регулирование времени отдыха и его виды

ВАРИАНТ № 8

1. Понятие и юридическое значение досудебного порядка разрешения экономических споров (претензионный порядок).
2. Порядок разрешения трудовых споров.
3. Основы гражданско-правового статуса отдельных видов коммерческих организаций.

5.2. Темы письменных работ

5.3. Перечень видов оценочных средств

Предварительный контроль;
Рубежный контроль;
Промежуточная аттестация.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Анисимов Алексей Павлович, Рыженков Анатолий Яковлевич, Анисимов А. П., Рыженков А. Я., Чикильдина А. Ю. ; под ред. Рыженкова А.Я.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник и практикум Для СПО	Москва: Юрайт, 2020
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Хабибулин Алик Галимзянович, Мурсалимов Камиль Рамилевич	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2019
Л2.2	Волков Александр Михайлович, Лютягина Елена Александровна, Волков А. М., Лютягина Е. А. ; под общ. ред. Волкова А.М.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник Для СПО	Москва: Юрайт, 2019
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Журнал «Экономика. Налоги. Право.		
Э2	Официальная Россия – сервер органов государственной власти Российской Федерации		
Э3	Официальный сайт Арбитражного суда РФ		
Э4	Сайт антимонопольной службы РФ		
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
6.3.2.1	Консультант Плюс – Общероссийская сеть распространения правовой информации;		
6.3.2.2	Гарант – информационно-правовой портал.		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».
7.2	Рабочее место преподавателя;
7.3	Рабочие места по количеству обучающихся;
7.4	Магнитная доска;
7.5	УМК «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».
7.6	Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
7.7	Мультимедиапроектор.
7.8	Образцы учредительных документов юр.лица;
7.9	Образцы различных видов договоров;
7.10	Образца оферты, акцепта, претензии, ответа на претензию;
7.11	Карточки с индивидуальными заданиями по КоАП;
7.12	Образцы разного вида доверенностей;
7.13	Набор тестовых заданий по темам.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Прилагаются	