

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 10.10.2021 20:11:10
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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
«31» августа 2018 г
Рег. № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине ОП. 09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

По специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

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

Максимальное количество учебных часов – 105 час.

Всего аудиторных занятий – 70 час.

Из них в семестре: 70 час.

Лекции – - час. 30 час.

Лабораторные занятия – - час. - час.

Практические занятия – - час. 40 час.

Консультации - - час. 6 час.

Контрольные работы - - час. - час.

Всего часов на самостоятельную работу студента – 29 час.

ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Экзамен – _____ семестр

Зачет – _____ семестр

Дифференцированный зачет - 4 семестр

Форма контроля – _____ - _____ семестр

Адреса электронной версии программы _____

Ростов-на-Дону
2018

Лист согласования

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Разработчик(и):

Преподаватель


 личная подпись
Э.В.Туруткина

«31» августа 2018г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Протокол № 1 от «31» 08 2018 г

Председатель предметной (цикловой) комиссии


 личная подпись
С.А.Шинаикова

«31» 08 2018г.

Рецензенты:

ГБОУ ВО «Ржев»
 (место работы)

преподаватель
 (занимаемая должность)

Курганова Т.В.
 (инициалы, фамилия)

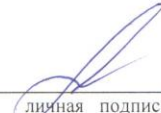
КРУП ЗИТУ
 (место работы)

преподаватель
 (занимаемая должность)

М.А. Волыкова
 (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР


 личная подпись
Л.В.Демьяненко

«31» 08 2018г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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
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	Основы предпринимательской деятельности

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ 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 1.6: Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.

ПК 2.6: Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Конституционные права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
3.1.2	Виды и особенности правоспособности физического лица;
3.1.3	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
3.1.4	Организационно-правовые формы юридических лиц;
3.1.5	Существенные условия основных хозяйственных договоров;
3.1.6	Основные требования к договорному и законному представительству;
3.1.7	Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
3.1.8	Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
3.1.9	Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
3.1.10	Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
3.1.11	Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.
3.2	Уметь:
3.2.1	Использовать необходимые нормативно-правовые документы для решения профессиональных задач;
3.2.2	Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
3.2.3	Оформлять доверенности в соответствии с требованиями законодательства;
3.2.4	Оформлять основные договоры и документы к ним;

3.2.5	Оформлять документы для регистрации и ликвидации ИП;
3.2.6	Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.

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/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.2	Написание эссе на тему «РФ правовое государство или гражданское общество?» /Ср/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.3	Организация государственного управления в РФ /Лек/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.4	Административная реформа в РФ: Компетенции ветвей гос.власти. /Пр/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.5	Составление глоссария по темам № 1-2 /Ср/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.6	Роль местного самоуправления в управлении государством /Лек/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.7	История становления местного самоуправления в современной России /Пр/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.8	Составление глоссария по теме /Ср/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.9	Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации /Лек/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.10	Конституционный статус гражданина РФ /Пр/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.11	Сбор материала (примеры) по защите прав человека различными формами; подготовка к контрольной работе по разделу /Ср/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
	Раздел 2. Основные положения административного права						
2.1	Основные положения административного права /Лек/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.2	Выполнение домашнего задания (составление структуры КоАП) /Ср/	4	1		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.3	Виды административных правонарушений и административной ответственности /Лек/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.4	Решение ситуационных задач /Пр/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.5	Подготовка мини-конспекта по видам административных наказаний; составление глоссария по теме; подготовка к тестированию по 2 разделу /Ср/	4	3		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
	Раздел 3. Основы гражданского права						
3.1	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности /Лек/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.2	Порядок регистрации и ликвидации ИП (формы 21001, 26001) /Пр/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		

3.3	Порядок оформления разного вида доверенностей	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.4	Эссе об особенностях индивидуальной предпринимательской деятельности с указанием ее достоинств и недостатков /Ср/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.5	Организационно-правовые формы юридических лиц /Лек/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.6	Порядок организации отдельных видов юридических лиц /Пр/	4	4		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.7	Подготовка папки практических работ к проверке; подготовка к тестированию по т.т. 3.1 - 3.2 /Ср/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.8	Порядок реорганизации и ликвидации юридических лиц. Банкротство субъектов предпринимательства /Лек/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.9	Особенности процедуры банкротства хозяйствующих субъектов разных форм собственности и граждан /Пр/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.10	Составление глоссария по теме /Ср/	4	1		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.11	Основные положения договорного права /Лек/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.12	Договорной процесс в коммерции (оформление договоров купли-продажи, аренды, подряда с комплектом необходимых документов). Рубежный контроль /Пр/	4	6		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.13	Подготовка папки практических работ к проверке /Ср/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.14	Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. /Лек/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.15	Порядок медиации в хозяйственном споре (оформление претензии и ответа на нее) /Пр/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.16	Составление глоссария по теме; подготовка к контрольной работе по 3 разделу /Ср/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.17	Консультация /Конс/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
	Раздел 4. Правые основы регулирования трудовых отношений						
4.1	Порядок заключения, изменения трудового договора и основания для его прекращения /Лек/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
4.2	Порядок оформления трудовых отношений, кадровая документация /Пр/	4	4		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
4.3	Подготовка папки практических работ к проверке /Ср/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
4.4	Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника /Лек/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
4.5	Виды дисциплинарной ответственности и порядок ее наложения /Пр/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
4.6	Особенности материальной ответственности ИТ - сотрудника /Пр/	4	4		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
4.7	Подготовка мини конспекта по вопросам темы, составление глоссария по разделу, подготовка к тестированию по разделу 3-4 /Ср/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		

4.8	Консультация /Конс/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
Раздел 5. Правовое регулирование профессиональной деятельности							
5.1	Общие подходы к правовому регулированию профессиональной деятельности /Лек/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
5.2	Должностная инструкция работника в сфере информационных технологий. /Пр/	4	4		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
5.3	Подготовка папки практических работ к проверке /Ср/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
5.4	Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности /Лек/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
5.5	Консультация /Конс/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
5.6	Дифференцированный зачет /ЗачётСОц/	4	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		

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 промежуточной аттестации по дисциплине

Используемое оборудование (инвентарь):

Конституция РФ;

КоАП;

ГК РФ;

ТК РФ.

Карточки с индивидуальным заданием (2 вопроса).

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Понятие и признаки правового государства и гражданского общества. Их сходства и различия.
2. Конституционно-правовой статус РФ.
3. Законодательный процесс и его этапы.
4. Структура нормативно-правового акта.
5. Правовые основы государственного управления.
6. Характеристика законодательной власти РФ.
7. Характеристика исполнительной власти РФ.
8. Характеристика судебной власти РФ.
9. Особенности института Президентства в Российской Федерации.
10. Конституционные гарантии прав и свобод граждан и лиц без гражданства (личные, социальные, культурные, экономические).
11. Виды административных наказаний
12. Органы, рассматривающие дела об административных правонарушениях
13. Основные положения о государственной службе РФ
14. Правовой статус физических и юридических лиц и его элементы.
15. Гражданско-правовое положение физического лица как индивидуального предпринимателя.
16. Организационно-правовые формы и признаки юридических лиц.
17. Реорганизация субъектов предпринимательства и особенности каждого вида.
18. Ликвидация субъектов предпринимательства и ее этапы (процедуры).
19. Понятие и признаки юридического лица
20. Правовое регулирование законного и коммерческого представительства.
21. Гражданско-правовой договор: его понятие, структура порядок заключения.
22. Способы обеспечения обязательств и их характеристика.
23. Особенности договора купли-продажи.
24. Особенности договора аренды (лизинг).
25. Особенности договора подряда.
26. Понятие и юридическое значение досудебного порядка разрешения экономических споров (претензионный порядок).
27. Существенные условия трудового договора и порядок его заключения.
28. Порядок изменения и основания прекращения трудового договора
29. Материальная ответственность и ее виды.
30. Системы оплаты труда и их особенности.
31. Дисциплинарная ответственность, ее виды и порядок наложения.
32. Правовое регулирование рабочего времени и его виды.
33. Правовое регулирование времени отдыха и его виды.
34. Порядок разрешения трудовых споров (индивидуальных и коллективных).

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ КАРТОЧКИ

ЗАДАНИЕ № 1

1. Правовой статус физических и юридических лиц и его элементы.
2. Организационно-правовые формы и признаки юридических лиц.

ЗАДАНИЕ № 2

1. Гражданско-правовое положение физического лица как индивидуального предпринимателя.
2. Реорганизация субъектов предпринимательского права и особенности каждого вида.

ЗАДАНИЕ № 3

1. Системы оплаты труда и их особенности.
2. Правовое регулирование времени отдыха и его виды.

ЗАДАНИЕ № 4

1. Ликвидация субъектов предпринимательства и ее этапы.
2. Понятие и виды административного наказания

ЗАДАНИЕ № 5

1. Правовое положение товариществ и их отличие от обществ.
2. Структура нормативно-правового акта.

ЗАДАНИЕ № 6

1. Особенности правового положения производственных кооперативов
2. Правовые основы государственного управления (государственная служба РФ)

ЗАДАНИЕ № 7

1. Правовое положение обществ и их виды.
2. Характеристика законодательной власти РФ.

ЗАДАНИЕ № 8

1. Особенности правового положения унитарных предприятий
2. Особенности института Президентства в Российской Федерации.

ЗАДАНИЕ № 9

1. Правовое регулирование законного и коммерческого представительства.
2. Характеристика исполнительной власти РФ.

ЗАДАНИЕ № 10

1. Гражданско-правовой договор: его понятие, структура порядок заключения.
2. Характеристика судебной власти РФ.

ЗАДАНИЕ № 11

1. Форма государства и ее элементы.
2. Понятие и юридическое значение досудебного порядка разрешения экономических споров (претензионный порядок).

ЗАДАНИЕ № 12

1. Понятие и признаки правового государства и гражданского общества. Их сходства и различия.
2. Способы обеспечения обязательств и их характеристика.

ЗАДАНИЕ № 13

1. Банкротство юр.лиц и назначение каждого его этапа
2. Процедура наложения административной ответственности

ЗАДАНИЕ № 14

1. Существенные условия трудового договора.
2. Конституционно-правовой статус РФ.

ЗАДАНИЕ № 15

1. Материальная ответственность и ее виды.
2. Правоотношения и их элементы.

ЗАДАНИЕ № 16

1. Порядок разрешения трудовых споров
2. Законодательный процесс и его этапы.

ЗАДАНИЕ № 17

1. Дисциплинарная ответственность, ее виды и порядок наложения.
2. Понятие государства и его признаки

ЗАДАНИЕ № 18

1. Правовое регулирование рабочего времени и его виды.
2. Существенные условия трудового договора и порядок его заключения

5.2. Темы письменных работ

-
5.3. Перечень видов оценочных средств
Предварительный 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	Тыщенко Александр Иванович	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Москва: Издательский Центр РИОР, 2020

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Матвеев, Р. Ф.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: краткий курс	М.: ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2019

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.2	Хабибулин Алик Галимзянович, Мурсалимов Камиль Рамилевич	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2019
Л2.3		Экономика. Налоги. Право, 2018, том 11, № 1: Журнал	Москва: Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего профессионального образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации", 2018
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Официальная Россия – сервер органов государственной власти Российской Федерации		
Э2	Гарант – информационно-правовой портал		
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	Справочно-правовые системы «Консультант Плюс»		

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	