

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.06.2022 17:24:52
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a951e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИТМО ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на заседании Педагогического совета колледжа

30 ноября 2021 г.

протокол № 3

Директор колледжа _____ А.Э. Чечулин

(подпись)

Утверждена

Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

15 декабря 2021 г.

протокол № 4

Председатель _____ Д.А. Карх

(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Правовое обеспечение профессиональной деятельности / Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
Специальность	09.02.07 Информационные системы и программирование
Форма обучения	очная
Год набора	2022
Разработана: Преподаватель, Н.В.Шевцова	

Екатеринбург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП	4
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	9
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	10
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	21
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	22
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	22
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	23

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. (приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1547)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины "Правовое обеспечение профессиональной деятельности" является:

- формирование правовых компетенций в процессе профессиональной подготовки обучающихся

- представлений о правовых принципах и механизмах организации и функционирования образовательных учреждений и воспитание гражданской ответственности, дисциплинированности, уважения к правам и свободам другого человека, демократическим правовым ценностям и институтам.

В результате 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;
- основы предпринимательской деятельности;

- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации

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.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный	Часов	
---------------	-------	--

контроль	Всего за семестр	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 3						
Зачет	0	66	32	34	10	0

4.ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате освоения ООП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ПК 7.5. Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций

<p>ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией в государственном и иностранном языке.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - порядок выстраивания презентации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; - находить и использовать необходимую экономическую информацию

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональных и смежных областях; - методы работы в профессиональных и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - 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; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; - находить и использовать необходимую экономическую
---	---

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений - 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; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; - находить и использовать необходимую экономическую информацию - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации - 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; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; - находить и использовать необходимую экономическую информацию - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска;

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - право социальной защиты граждан; - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
---	--

<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной 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; - основы предпринимательской деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
---	---

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
Семестр 3		76					
Тема 1.	Правовое регулирование профессиональных отношений. Предпринимательская деятельность.	10	4		4	2	
Тема 2.	Субъекты предпринимательской деятельности. Юридические лица.	9	4		4	1	
Тема 3.	Сделки и договоры в профессиональной деятельности.	12	4		6	2	
Тема 4.	Трудовое право. Трудовые правоотношения.	24	12		10	2	
Тема 5.	Административное право. Административная ответственность.	9	4		4	1	
Тема 6.	Судебный порядок разрешения споров.	5	2		2	1	
Тема 7.	Правовой режим информационных технологий.	7	2		4	1	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1-7	Тесты № 1-6	Студент делает выбор правильного ответа из нескольких правдоподобных, предложенных на выбор. Задания закрытой формы содержат варианты ответа, как правильные, эталонные, так и отвлекающие. Задания открытой формы требуют написание собственного ответа. Оценивается знание изученного материала.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 1-7	Вопросы № 1-75	Устный опрос с использованием вопросов.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2-4	Проверочная работа №1-3	Работа состоит из 3 заданий - практических задач. Количество вариантов - 2.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 1	Самостоятельная работа № 1.	Работа состоит из 3 заданий: двух тестовых заданий и одной практической задачи	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 6	Самостоятельная работа № 2.	Работа состоит из 3 заданий - практических задач.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
3 семестр (За)	Билет к зачету.	Билет содержит 3 вопроса: 2 теоретических вопроса 1 практическое задание Количество билетов - 30.	зачет / незачет

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ООП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин (предметов) и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Правовое регулирование профессиональных отношений. Предпринимательская деятельность.

Лекция "Основные положения Конституции Российской Федерации"

Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.

Классификация основных прав и свобод человека и гражданина. Конституционные основы предпринимательской деятельности.

Система Российского законодательства.

Право собственности, как основа для предпринимательской деятельности. Право собственности: понятие, содержание и формы

Лекция "Субъекты предпринимательских отношений"

Предпринимательские правоотношения: понятие структура. Граждане (физические лица) как субъекты гражданского права. Правоспособность. Дееспособность.

Особенности правового статуса индивидуального предпринимателя.

Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Правовое регулирование профессиональной деятельности.

Тема 2. Субъекты предпринимательской деятельности. Юридические лица.

Лекция "Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности"

Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.

Понятие юридического лица, его признаки.

Правоспособность юридических лиц

Способы создания юридических лиц.

Реорганизация: понятие и формы. Ликвидация.

Недействующее юридическое лицо.

Лекция "Юридические лица. Классификация".

Классификация юридических лиц.

Корпоративные и унитарные юридические лица.

Филиалы и представительства.

Коммерческие юридические лица, характеристика.

Некоммерческие юридические лица.

Тема 3. Сделки и договоры в профессиональной деятельности.

Лекция "Сделка - как основа хозяйственных связей"

Сделка-как основа хозяйственных связей. Понятие, признаки, элементы сделки.

Классификация сделок.

Форма сделок. Нотариальная форма сделки.

Недействительные сделки: понятие и виды.

Сроки. Исковая давность.

Лекция "Гражданско-правовой договор"

Гражданско-правовой договор: понятие, содержание и порядок заключения. Договор- как основа гражданско- правовых отношений.

Понятие, признаки и содержание договора. Форма договора. Виды договоров.

Общий порядок заключения договоров. Акцепт и оферта.

Заключение договоров в обязательном порядке. Заключение договора на торгах. Изменения и расторжения договора.

Значение договора в хозяйственной деятельности.

Тема 4. Трудовое право. Трудовые правоотношения.
Лекция "Трудовое право"

Понятие трудового права. Источники трудового права.

Трудовой кодекс РФ.

Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.

Структура трудового правоотношения.

Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;

Право граждан на социальную защиту

Лекция «Трудовой договор»

Понятие, содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора.

Виды трудовых договоров. Порядок оформления на работу. Испытательный срок.

Трудовая книжка.

Изменение трудового договора: перевод и перемещение.

Прекращение трудового договора.

Лекция «Рабочее время».

Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления.

Время отдыха.

Понятие и виды времени отдыха.

Отпуск, понятие и порядок предоставления. Отпуск без сохранения заработной платы.

Лекция «Оплата труда».

Оплата труда. Государственные гарантии при оплате труда.

Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

Лекция « Дисциплина труда. Материальная ответственность»

Дисциплина труда. Понятие дисциплинарной ответственности.

Виды дисциплинарных взысканий.

Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

Понятие материальной ответственности.

Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность.

Лекция «Трудовые споры»

Понятие трудовых споров, причины их возникновения.

Классификации трудовых споров.

Понятие индивидуальных трудовых споров.

Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд.

Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров.

Исполнение решения по трудовым спорам.

Тема 5. Административное право. Административная ответственность.

Лекция «Административное право- как отрасль права. Административное правонарушение».

Административное право как отрасль: понятие, предмет, методы.

Административное правонарушение: понятие, признаки.

Виды административных правонарушений.

Состав административного правонарушения

Виды административных правонарушений, в сфере профессиональной деятельности

Лекция « Административное наказание : понятие и виды».

Понятие и признаки административной ответственности.

Условия наступления административной ответственности.

Понятие и виды административных наказаний.

Порядок назначения административного наказания. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.

Тема 6. Судебный порядок разрешения споров.

Лекция «Судебная система РФ».

Система судов Российской Федерации.

Федеральные суды и суды субъектов.

Досудебный порядок урегулирования споров

Претензия : понятие и содержание.

Рассмотрение хозяйственных споров арбитражным судом.

Лекция «Судебный порядок разрешения споров».

Порядок рассмотрения спора в суде.

Подведомственность и подсудность дел.

Исковое заявление: понятие и содержание.

Стадии судебного процесса. Судебный приказ.

Право апелляционного обжалования.

Кассационное обжалование.

Тема 7. Правовой режим информационных технологий.

Лекция " Право и информационные технологии"

Понятие правового режима информации и его разновидности.

ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"

Режим государственной и служебной тайны.

Понятие коммерческой тайны.

Защита персональных данных.

Принципы и условия обработки персональных данных.

Государственный контроль при обработке персональных данных.

Ответственность.

Тема 1. Правовое регулирование профессиональных отношений. Предпринимательская деятельность.

Практическая работа № 1.1 "Конституция РФ"

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Конституция РФ как основной закон государства.
2. Понятие и содержание К РФ
3. Конституционные права и свободы человека и гражданина.
4. система законодательства РФ.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Тестовое задание № 1.

Практическая работа № 1.2 "Правовое регулирование предпринимательской деятельности"

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Предмет предпринимательского права. Предпринимательские отношения.
2. Методы правового регулирования предпринимательского права.
3. Принципы правового регулирования предпринимательского права.
4. Система предпринимательского права.
5. Предпринимательское право- как отрасль, наука и учебная дисциплина.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Тема 2. Субъекты предпринимательской деятельности. Юридические лица.

Практическая работа № 2.1 "Юридические лица"

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Понятие и сущность юридического лица как субъекта предпринимательской деятельности.
2. Способы создания юридического лица.
3. Филиалы и представительства.
3. Корпоративные и унитарные юридические лица.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Проверочная работа № 1

Практическая работа № 2.2 "Виды юридических лиц."

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Классификация юридических лиц.
2. Краткая характеристика:
 - Общество
 - Товарищество,
 - ПК,
 - Унитарное предприятие.
3. НКО: понятие и классификация.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Тестовое задание № 2.

Тема 3. Сделки и договоры в профессиональной деятельности.

Практическая работа № 3.1. "Сделка".

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Роль и значение сделки профессиональной деятельности"
2. Понятие и виды сделок.
3. Форма сделки.
4. Недействительные сделки.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Практическая работа 3.2 "Договор."

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Роль и значение договора в регулировании отношений с участием предпринимателей.
2. Субъекты предпринимательского договора.
3. Содержание предпринимательского договора.
4. Исполнение договора.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Составление проекта гражданско -правового договора.

Тестовое задание № 3.

Практическая работа №3.3"Обязательства и ответственность в профессиональной деятельности""

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Понятие и система обязательств.
- 2.Виды обеспечения исполнения обязательств.
3. Понятие и виды ГПО.
4. Формы ГПО.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Проверочная работа № 2.

Тема 4. Трудовое право. Трудовые правоотношения.
Практическая работа 4.1 «Трудовое право -как отрасль».

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ.
2. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения
3. Структура трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Практическая работа 4.2 « Трудовой договор, общие положения ».

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Виды, порядок заключения и расторжения трудового договора.
2. Содержание трудового договора: обязательные и дополнительные условия.
3. Испытание при приеме на работу.
4. Изменение и расторжение трудового договора.

Проведение устного опроса.

Проверочная работа № 3.

Практическая работ № 4.3 "Режим рабочего времени. Заработная плата»

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Понятие рабочего времени, его виды.
- Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени.
3. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни.
4. Понятие, виды, порядок предоставления отпуска.
5. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Практическая работа 4.4 «Трудовой распорядок и материальная ответственность»

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Понятие материальной ответственности.
2. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность.
3. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность. Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю.
4. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником и работодателем.

Проведение устного опроса.

Решение ситуационных задач.

Практическая работа 4.5 «Защита трудовых прав и свобод»

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Способы защиты трудовых прав.
2. Государственный контроль.
3. Защита трудовых прав профессиональными союзами.
4. Судебная защита.

5. Комиссии по трудовым спорам.

Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Тестовое задание № 4.

Тема 5. Административное право. Административная ответственность.

Практическая работа №5.1 "Административное правонарушение».

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Административное право- как отрасль Российского права.
2. Субъекты административного права.
3. Административные правонарушения: понятие и признаки.
4. Административное наказание, условие наступления.
5. Понятие административной ответственности.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Тестовое задание № 5.

Практическая работа №5.2 « Административная ответственность в профессиональной деятельности».

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Административная ответственность и административные наказания в соответствии с КоАП.
2. Административное наказания: понятие и виды.
3. Назначение административного наказания, общие правила.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Тема 6. Судебный порядок разрешения споров.

Практическая работа 6 "Судебная защита"

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Формы и способы защиты прав хозяйствующих субъектов.
2. Рассмотрение хозяйственных споров в судах.
3. Подведомственность и подсудность.
4. Стадии судебного процесса.
5. Производство св суде апелляционной и кассационной инстанции.

Устный опрос.

Решение ситуационных задач.

Составление претензии.

Тестовое задание № 6

Решения практических задач по теме СР №2

Тема 7. Правовой режим информационных технологий.

Практическая работа № 7.1 "Информационное право и информационная безопасность"

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Информационное право и информационная безопасность.
2. Лицензионное соглашение, информационная безопасность, защита информации.
3. Понятие тайны(коммерческая, служебная, государственная).

Решение практических правовых ситуаций.

Практическая работа № 7.1 "Правовой режим баз данных".

Форма проведения -дискуссия.

Основные вопросы:

1. ФЗ "О СМИ", анализ НПА.
2. Информационное право и информационная безопасность.
3. Лицензионное соглашение, информационная безопасность, защита информации.
4. Закон РФ №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

Тестовое задание № 7

Устный опрос по теме.

Решение практических правовых ситуаций.

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Правовое регулирование профессиональных отношений. Предпринимательская деятельность.

1. Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников основной и дополнительной литературы.
2. Подготовка ответов на вопросы для устного опроса в рамках темы.

Решения практических задач по теме СР №1

Тема 2. Субъекты предпринимательской деятельности. Юридические лица.

1. Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников основной и дополнительной литературы.
2. Подготовка ответов на вопросы для устного опроса в рамках темы.
3. Изучение вопросов, вынесенных для самостоятельного рассмотрения с использованием основной и дополнительной литературы:
 - Правовое положение иностранных юридических лиц в Российской Федерации. Представительства и филиалы иностранных фирм и порядок их открытия.
 - Порядок ликвидации юридических лиц.
 - Недействующее юридическое лицо.

Тема 3. Сделки и договоры в профессиональной деятельности.

1. Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников основной и дополнительной литературы.
2. Подготовка ответов на вопросы для устного опроса в рамках темы.

Тема 4. Трудовое право. Трудовые правоотношения.

1. Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников основной и дополнительной литературы.
2. Подготовка ответов на вопросы для устного опроса в рамках темы.

Тема 5. Административное право. Административная ответственность.

1. Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников основной и дополнительной литературы.
2. Подготовка ответов на вопросы для устного опроса в рамках темы.

Тема 6. Судебный порядок разрешения споров.

Изучения вопросов, вынесенных для самостоятельного рассмотрения с использованием основной и дополнительной литературы:

1. Защита прав и интересов предпринимателей судом общей юрисдикции.
2. Подведомственность и подсудность дел судам общей юрисдикции.
3. Рассмотрение хозяйственных споров арбитражным судом.

Тема 7. Правовой режим информационных технологий.

1. Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников основной и дополнительной литературы.
2. Подготовка ответов на вопросы для устного опроса в рамках темы.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2.

7.3.3. Перечень курсовых работ
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Хабибулин А.Г., Мурсалимов К.Р. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 364 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1150310>
2. Гуреева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 239 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1225693>
3. Шаблова Е. Г., Жевняк О. В. Правовые основы профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2021. - 192 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/475125>
4. Працко Г. С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Центр РИО, 2021. - 177 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1461283>
5. Тыщенко А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Центр РИО, 2021. - 224 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1788152>

Дополнительная литература:

1. Россинский Б.В. Административное право и административная ответственность [Электронный ресурс]: Курс лекций: Учебное пособие. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2021. - 352 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1215336>
2. Миронов А.Н. Административное право [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 320 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1169288>
3. Шаблова Е. Г., Жевняк О. В. Гражданское право. Общая часть [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2021. - 135 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/472070>
4. Ручкина Г. Ф., Демченко М. В. Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 320 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/471168>
5. Зарипова З. Н., Шавин В. А. Трудовое право [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 320 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490037>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.