

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по ОД

_____ А.А. Панфилов
« 6 » сентября 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

для специальности среднего профессионального образования
технический профиля

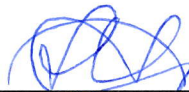
09.02.03 Программирование в компьютерных системах

Владимир, 2019

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 09.02.03 Программирование в компьютерных системах (утвержденным приказом № 804 от 28.07.2014 года)

Кафедра-разработчик: кафедра ГПУТД

Рабочую программу составил:
Мамедов Сабир Ниязи оглы



Рецензент (представитель работодателя)
Ведущий юрист ООО «НЕОЛАБ»
Иванов Владимир Васильевич



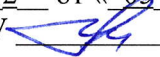
Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ГПУТД
протокол № 1 от «28» сентября 2019 года

Заведующий кафедрой ГПУТД _____ С.Н. Мамедов



Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах протокол № 1 от «02» сентября 2019 года

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии КИТП ВлГУ протокол № 2 от «05» сентября 2019 года
Директор КИТП ВлГУ _____ Н.Е. Мишулина



ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

Программа переутверждена на 2020/2021 учебный год
Протокол заседания кафедры № 1 от 28.08.2020
Заведующий кафедрой С.Н. Мамедов

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой _____

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой _____

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой _____

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах».

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 2.4. Реализовывать методы и технологии защиты информации в базах данных.

ПК 3.6. Разрабатывать технологическую документацию.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1- ОК 9, ПК-2.4, ПК-3.6	Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; Анализировать нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности;	Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	96
в том числе:	
теоретическое обучение	32
лабораторные работы	-
практические занятия	32
индивидуальный проект	-
Консультации	-
самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе:	
самостоятельная работа над индивидуальным проектом	
Промежуточная аттестация (диф.зачёт)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирующую способность элемент программы
1	2	3	4
<p>Раздел 1. Основы трудового законодательства</p> <p>Тема 1.1. Правовое регулирование занятости</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения.</p> <p>2. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного пособия по безработице.</p> <p>3. Понятие, виды, стороны соглашения. Роль и значение соглашений. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением. В том числе практические занятия и лабораторных работ:</p> <p>Практическое занятие: Оформление документов: резюме, заявление</p>	4	ОК 1-ОК 9, ПК-2.4, ПК-3.6
<p>Тема 1.2. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Правовое регулирование рабочего времени. Понятие, виды и состав рабочего времени. Значение правового регулирования рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени.</p> <p>2. Понятие и виды рабочей недели, рабочей смены и рабочего дня. Продолжительность ежедневной работы. Продолжительность работы накануне праздничных дней и в ночное время. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени.</p> <p>3. Неполное рабочее время. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Элементы режимов рабочего времени. Гибкое рабочее время. Разделение рабочего времени на части.</p> <p>4. Понятие работ сверхустановленной продолжительности рабочего времени. Основания и порядок производства сверхурочных работ. Ненормированный рабочий день. Дежурства в рабочее и нерабочее время.</p> <p>5. Правовое регулирование времени отдыха. Понятие и виды времени отдыха. Перерыв для отдыха и питания. Порядок предоставления ежедневного отдыха или междуменного перерыва.</p> <p>6. Выходные дни или еженедельный отдых. Нерабочие праздничные дни. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации. Понятие и виды отпусков. Основные и дополнительные отпуска.</p>	4	ОК 1-ОК 9, ПК-2.4, ПК-3.6

	7. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления. Основания обязательного предоставления отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	-	
	Практическое занятие: Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	4	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	4	ОК 1-ОК 9, ПК-2.4, ПК-3.6
Правовая характеристика оплаты труда	1. Понятие и общая характеристика заработной платы. Отличие заработной платы от вознаграждения, гарантийных, компенсационных выплат. 2. Государственное и локальное регулирование оплаты труда. Роль коллективного договора в локальном регулировании оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда. 3. Система оплаты труда. Повременная и сдельная системы оплаты труда, их разновидности и порядок установления. Индексация оплаты труда. Исчисление среднего заработка. Сроки и место выплаты заработной платы. 4. Порядок осуществления удержания из заработной платы. Предоставление государственных гарантий в области оплаты труда. 5. Гарантийные выплаты за время осуществления государственных и общественных обязанностей, за время повышения квалификации, при военных сборах и др. 6. Гарантийные доплаты и их виды. Исчисление среднего заработка при гарантийных выплатах. 7. Компенсационные выплаты при командировках. Компенсации при приеме, переводах и направлении на работу в другую местность. Компенсация за износ инструментов, принадлежащих рабочим и служащим.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	-	
	Практическое занятие: Правовая характеристика оплаты труда	4	
Раздел 2. Основы гражданского, гражданско-процессуального права			
Тема 2.1.	Содержание учебного материала		
Гражданское право: основные понятия	1. Понятие гражданского права. Предмет гражданско-правового регулирования. Имущественные и личные неимущественные отношения. 2. Гражданский кодекс как важнейший источник гражданского права. Применение гражданского законодательства. 3. Понятие гражданского правоотношения и его особенности. Структура гражданского правоотношения и его форма. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды и основания возникновения гражданских правоотношений. 4. Гражданин (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений. Гражданская правосубъектность, ее содержание. Имя и место жительства гражданина. Признание гражданина безвестно отсутствующим. 5. Понятие и виды дееспособности граждан. Категории граждан по степени дееспособности. Опекa и попечительство (патронаж).	4	ОК 1-ОК 9, ПК-2.4, ПК-3.6
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	-	

	<p>Практическое занятие: Гражданское право: основные понятия</p>	4	
Тема 2.2.	<p>Содержание учебного материала</p>	4	ОК 1-ОК 9, ПК-2.4, ПК-3.6
Гражданские правоотношения	<p>1. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений.</p> <p>2. Понятие и классификация юридических фактов. Сделки: понятие, виды, форма. Недействительность сделок.</p> <p>3. Право собственности и другие вещные права. Формы и виды права собственности. Способы приобретения права собственности граждан и юридических лиц. Гражданско-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав.</p> <p>4. Отдельные виды обязательств. Договор купли-продажи. Договоры мены, дарения, аренды. Договор аренды и ссуды. Договоры займа, кредита и факторинга. Страхование.</p> <p>5. Наследственное право. Основные понятия наследственного права. Наследование по закону. Наследование по завещанию. Принятие наследства и отказ от наследства.</p> <p>Тематика практических занятий и лабораторных работ:</p>		
Тема 2.3.	<p>Практическое занятие: Заполнение форм договоров: купля-продажа, аренда, дарение</p>	4	
Гражданское процессуальное право	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие гражданского процессуального права и гражданского процесса. Предмет и метод гражданского процесса.</p> <p>2. Способы и формы защиты нарушенного права субъектов гражданских правоотношений. Стадии гражданского процесса. Виды гражданского судопроизводства. Источники гражданского процессуального права.</p> <p>3. Представительство в суде. Процессуальные сроки. Судебные расходы. Судебные штрафы.</p> <p>4. Виды исков. Предъявление иска. Предъявление встречного иска. Возбуждение искового производства.</p> <p>5. Понятие доказательств в гражданском процессе. Объяснения сторон и третьих лиц. Свидетельские показания. Аудио-и видеозапись. Письменные доказательства. Вещественные доказательства. Заключение эксперта.</p> <p>Тематика практических занятий и лабораторных работ:</p>	4	ОК 1-ОК 9, ПК-2.4, ПК-3.6
	<p>Практическое занятие: Заполнение встречных исковых заявлений</p>	4	
Раздел 3. Основы информационного права			
Тема 3.1.	<p>Содержание учебного материала</p>	4	ОК 1-ОК 9, ПК-2.4, ПК-3.6
Правовые режимы информации	<p>Информационное право, как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности.</p> <p>Режим государственной и служебной тайны. Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны.</p> <p>Понятие и система телекоммуникационного права. Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей.</p> <p>Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных.</p>		

	Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности			
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	-		
	Практическое занятие: Правовые режимы информации	4		
Раздел 4. Основы административного права				
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	4	ОК 1-ОК 9, ПК-2.4, ПК-3.6	
Административные правонарушения и административная ответственность	1. Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права.			
	2. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды. Состав административно-правовых отношений, особенности.			
	3. Субъекты административно-правовых отношений. Коллективные субъекты. Индивидуальные субъекты. Административная право- и дееспособность. Административная жалоба. Порядок рассмотрения.			
	4. Административная ответственность. Административное правонарушение, его элементы. Фактический состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений.			
	5. Виды административных взысканий. Смягчающие и отягчающие обстоятельства.			
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	-		
	1. Практическое занятие: Административно-правовые отношения	4		
Самостоятельная работа обучающихся				
	Работа с опорным конспектом и специальной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. <i>Вопросы, выносимые на обсуждение</i> Подготовить сообщение по теме 1.1: 1. Понятие и признаки права; 2. Функции права; 3. Взаимосвязь права и социального порядка; 4. Соотношение права и государства. Подготовить сообщение по теме 1.2: 1. Виды форм (источников) права; 2. Правовая норма: понятие и признаки; 3. Структура правовой нормы; 4. Система права и система законодательства. Подготовить сообщение по теме 1.3: 1. Правовой статус человека и гражданина. Гражданство; 2. Понятие, признаки и виды конституций; 3. Трудовые споры: порядок разрешения. Подготовить сообщение по теме 2.1: 1. Статусное право; 2. Вещное право; 3. Обязательственное право; 4. Наследственное право. Подготовить сообщение по теме 2.2: 1. Понятие налога, сбора, пошлины; 2. Налоговое право; 3. Налоги с физических лиц; 4. Ответственность за уклонение от уплаты налогов. Подготовить сообщение по теме 2.3: 1. Источники и содержание экологического права; 2. Основные принципы экологического права; 3. Общая характеристика земельного законодательства. Подготовить сообщение по теме 3.1: 1. Виды ответственности за разглашение персональных данных; 2. Режим государственной и служебной тайны. Подготовить сообщение по теме 4.1: 1. Административный проступок; 2. Административные наказания.	32		
Промежуточная аттестация – диф. зачет				
Всего:		96		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предусмотрены следующие специальные помещения:

Для проведения практических занятий используются аудитории, оборудованные компьютерной техникой с операционной системой Windows и стандартным пакетом Microsoft Office, с доступом в Интернет; видео мультимедийным оборудованием, которое позволяет визуализировать процесс представления презентационного материала; настенной доской, фломастером.

Компьютерная техника, используемая в учебном процессе, имеет лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система семейства Microsoft Windows.
- Пакет офисных программ Microsoft Office.
- Консультант+.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

3.2.1 Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС СОО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
Основная литература			
1. Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7.	2021		https://znanium.com/catalog/product/1150310
2. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — 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:	2021		https://znanium.com/catalog/product/1788152
Дополнительная литература			
1. Гражданское право: учебник для среднего профессионального образования / отв. ред. С.П. Гришаев. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма: ИНФРА-М, 2021. - 688 с.: - (Ab ovo). - ISBN 978-5-91768-904-3.	2021		https://znanium.com/catalog/product/1203867

3.2.2. Периодические издания

1. Вестник ВлГУ: юридические науки (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
2. Вестник МГУ: право (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
3. Закон (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)

4. Закон и право (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. <http://library.vlsu.ru/> - Научная библиотека ВлГУ.
2. <http://www.iprbookshop.ru/> - ЭБС IPR BOOKS
3. <http://aclient.integrum.ru/> - ЭБС eLIBRARY.RU
4. <http://www.znaniium.com/> - ЭБС znaniium.com
5. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
6. <http://www.consultant.ru/> - СПС КонсультантПлюс.
7. <http://www.garant.ru/> - ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – виды административных правонарушений и административной ответственности; – понятие, порядок заключения и расторжения гражданско-правового договора; – основные виды и правила составления нормативных документов; – нормы и способы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; – организационно-правовые формы юридических лиц; – основные положения Конституции РФ, – действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности; – нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника; – порядок разрешения трудовых споров; – понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; – порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; – права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – роль государственного регулирования в обеспечении 	<ul style="list-style-type: none"> - знать виды административных правонарушений и административной ответственности; - знать порядок заключения и расторжения гражданско-правового договора; - знать нормы и способы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; - организационно-правовые формы юридических лиц; - знать основные положения Конституции РФ, - знать действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности; - знать нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника; - знать порядок разрешения трудовых споров; - знать порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; - знать права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. 	<ul style="list-style-type: none"> – тестовые задания – устный опрос; – подготовка и защита сообщений, докладов рефератов, – защита практических работ; индивидуальные задания <p><i>Методы оценки результатов обучения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – балльно-рейтинговая система; – рефлексивная контрольно – оценочная деятельность

<p>занятости населения.</p> <ul style="list-style-type: none"> – права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. 		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в правовой системе, регулирующей профессиональную деятельность; – использовать нормативно-правовые документы, – регламентирующие профессиональную деятельность; – анализировать оценивать результат и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; – защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско- процессуальным и трудовым законодательством; – оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; реализовывать соблюдения законов. 	<ul style="list-style-type: none"> - правильность выбора нормы права для решения типовых задач; - скорость и техничность выполнения всех видов работ по оформлению документации; - результативность информационного поиска; - рациональность распределения времени на выполнение задания 	<ul style="list-style-type: none"> – тестовые задания – фронтальный опрос; – подготовка и защита сообщений, докладов рефератов, – защита практических работ; – индивидуальные задания <p><i>Методы оценки результатов обучения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – балльно-рейтинговая система; – рефлексивная контрольно – оценочная деятельность