

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Х.М. БЕРБЕКОВА»
КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИКИ**



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа информационных
технологий и экономики

/ З.Х. Этуева/

« 10 » 06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Программа подготовки специалистов среднего звена

09.02.07 – Информационные системы и программирование

Среднее профессиональное образование

**Квалификация выпускника
Программист**

Очная форма обучения

Нальчик, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 г. № 1547, примерной основной образовательной программы, учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена Информационные системы и программирование.

Составитель: Ногмова Д.М., преподаватель

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии общеобразовательных и гуманитарных дисциплин

Протокол № 10 от « 10 » июня 2021 г.

Председатель ЦК



Уметова И.М.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.03 Программирование в компьютерных системах (базовой подготовки).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:
защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен формировать общие и профессиональные компетенции:

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

Техник-программист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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

ПК 3.6. Разрабатывать технологическую документацию

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

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	54
в том числе:	
теоретическое обучение	30
лабораторные работы	-
практические занятия	6
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	18
Промежуточная аттестация	16.4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 07. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Трудовое право		30	
Тема 1.1. Трудовое законодательство	Содержание учебного материала	2	1
	1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности		
	2. Конституция РФ как основной источник права		
	3. Предмет и принципы трудового права		
Тема 1.2. Заключение трудового договора	Содержание учебного материала	2	1,2
	1. Понятие, виды, условия трудового договора		
	2. Заключение трудового договора		
	3. Вступление трудового договора в силу		
	4. Испытательный срок		
Тема 1.3. Изменение и прекращение трудового договора	Содержание учебного материала	4	1,2
	1. Понятие и виды переводов на другую работу		
	2. Перемещение		
	3. Отстранение от работы		
	4. Основания прекращения трудового договора		
	5. Расторжение трудового договора по инициативе работника; работодателя.		
	6. Гарантии и компенсации при расторжении трудового договора		
Тема 1.4 Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	4	1,2
	1. Понятие и виды рабочего времени		
	2. Работа в ночное время		
	3. Сверхурочная работа		
	4. Нормирование и учет рабочего времени		
	5. Понятие и виды времени отдыха		
	6. Виды отпусков		
	7. Порядок предоставления основного ежегодного оплачиваемого отпуска		
	Самостоятельная работа № 1. Написание реферата, доклада: «Рабочее время и время отдыха»; «Трудовой договор»; «Перевод на другую работу»; «Отпуска».	4	3
	Содержание учебного материала		
	1. Понятие и виды материальной ответственности работников	2	

Тема 1.5 Дисциплинарная и материальная ответственность	2. Основания освобождения работников от материальной ответственности		1,2
	3. Полная материальная ответственность работника		
	4. Дисциплина труда.		
	5. Порядок применения дисциплинарных взысканий		
	1 рубежный контроль	2	2
Тема 1.6. Заработная плата.	Содержание учебного материала	2	1,2
	1. Понятие и системы заработной платы		
	2. Правовое регулирование заработной платы		
	3. Тарифная система. Доплаты и надбавки		
	4. Порядок выплаты и защита заработной платы		
	Практическая работа № 1.	2	2
	Практическая работа № 2.	2	2
Раздел 2. Информационное право	Самостоятельная работа №2 Написание реферата, доклада: «Трудовые споры»; «Материальная ответственность работодателя»	4	3
		24	
Тема 2.1. Правовые режимы информации	Содержание учебного материала	6	1,2
	1. Понятие, предмет, методы и принципы информационного права		
	2 Информационное законодательство		
	3. Правовые режимы информации		
	4. Телекоммуникационное право		
	5. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей		
	6.Правовая охрана программ и баз данных		
	7. Информационная безопасность		
	Самостоятельная работа №3. Написание реферата, доклада: Общая характеристика ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Закон РФ «О государственной тайне».	6	3

	2 рубежный контроль	2	2
Тема 2.2 Ответственность за информационные правонарушения	Содержание учебного материала	2	1,2
	1. Понятие и состав информационных правонарушений		
	2. Виды правонарушений в сфере информации		
	3. Формы ответственность за информационные правонарушения	2	2
	Практическая работа №3		
	Самостоятельная работа №4. Написание реферата, доклада: Преступления в сфере информации	4	3
	Недифференцированный зачет	2	2
Всего:		54	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета
Правового обеспечения профессиональной деятельности;

Оборудование учебного кабинета: столы, парты учительские, стул
учительский, доска; наличие в достаточном количестве кодексов.

Технические средства обучения: Технические средства обучения:
мультимедийный проектор, компьютер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,
дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. В. Румынина. — 3-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2018.
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букаловой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433550>
3. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04770-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/436472>

Дополнительные источники:

1. Конституция РФ от 12.12.1993 (с поправками от 2019)
2. Гражданский кодекс РФ (Ч. 1) (утвержден Федеральным законом от 30.11.1994 № 51-ФЗ) (в ред. 2019 г.) // СЗ РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс РФ (Ч. 2) (утвержден Федеральным законом от 26.01.1996 № 14-ФЗ) (в ред. 2019 г.) // СЗ РФ. - 1996. - № 5. - Ст. 410.
4. Гражданский кодекс РФ (Ч. 3) (утвержден Федеральным законом от 26.11.2001 № 146-ФЗ) (в ред. 2019 г.) // СЗ РФ. - № 49. - Ст. 4552.

5. Гражданский кодекс РФ (Ч. 4) (утвержден Федеральным законом от 18.12.2006 № 230-ФЗ) (в ред. от .2019) // СЗ РФ. - 2006. - № 52 (Ч. 1). - Ст. 5496.
6. Кодекс РФ об административных правонарушениях (утвержден Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ) (в ред. 2019 г.) // СЗ РФ. - 2002. - № 1 (Ч. 1). - Ст.1.
7. Трудовой кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ) (в ред. 2019 г.) // СЗ РФ. - 2002. - № 1 (Ч. 1). - Ст. 3.
8. Уголовный кодекс РФ (введен в действие Федеральным законом от 13.06.1996 № 63-ФЗ) // СЗ РФ. - 1996. - № 25. - Ст. 2954.
9. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (последняя редакция).
10. Гражданское право: Учебник. В 2 т. / Под ред. Б.М. Гонгало. Т. 1. 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Статут, 2017. – 511 с.
http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/rubr/grazhdanskoe_pravo/
11. Трудовое право России / И.Г. Выговская, С.В. Колобова, О.С. Королькова и др.; под общ. ред. М.В. Преснякова, С.Е. Чаннова. Саратов: Поволжский институт управления им. П.А. Столыпина, 2014. (свободный доступ).
http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/vygovskaia_ig_kolobova_sv_korolkova_os_trudovoe_pravo_rossii/
12. Курс лекций по информационному праву. Стащенко С.П., Хадисов Г.Х., Жалсанов Б.Ц. 2016, Ай Пи Эр Медиа.
<https://www.tltsu.ru/instituty/institut-prava/.pdf>

Электронные ресурсы:

<http://www.studmedlib.ru> ЭБС «Консультант студента»
<http://www.medcollegelib.ru>
<https://e.lanbook.com/> ЭБС «Лань»
<http://www.prilib.ru> Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина
<http://www.scopus.com> Sciverse Scopus издательства «Эльзевир. Наука и технологии»
<http://www.biblio-online.ru> ЭБС «Юрайт»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоение учебной дисциплины обучающийся умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством. 	<p>Практические занятия. Подготовка рефератов. Рейтинговая контрольная работа</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Составлять документы, регулирующие правоотношения в процессе трудовой деятельности 	<p>Практические занятия.</p>
<p>В результате освоения учебной дисциплины, обучающийся знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; 	<p>Опрос. Подготовка рефератов, сообщений. Рейтинговая контрольная работа</p>
<ul style="list-style-type: none"> – законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. 	<p>Опрос, Тестирование. Подготовка рефератов, Рейтинговая контрольная работа Промежуточная аттестация</p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Опрос, Тестирование. Подготовка рефератов, Рейтинговая контрольная работа Промежуточная аттестация</p>

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
ПК 2.4. Реализовывать методы и технологии защиты информации в базах данных.	Опрос, Тестирование. Подготовка рефератов, Рейтинговая контрольная работа Промежуточная аттестация
ПК 3.6. Разрабатывать технологическую документацию	Опрос, Тестирование. Подготовка рефератов, Рейтинговая контрольная работа Промежуточная аттестация

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Актуализирована рабочая программа	Протокол заседания Кафедры ОГСЭ ИИФ и СМИ № 10 от 20.06.2016 года	20.06..2016
2.	Актуализирована рабочая программа	Протокол заседания Кафедры ОГСЭ ИИФ и СМИ № 10 от 28.06.2017 года	28.06.2017
3.	1. Актуализирована рабочая программа. 2. Обновлен список учебной литературы	Протокол заседания ЦК ОиГД КИТиЭ № 11 от 03.07.2018 года	03.07.2018
4.	1. Актуализирована рабочая программа. 2. Обновлен список учебной литературы	Протокол заседания ЦК ОиГД КИТиЭ № 11 от 03.07. 2019 года	03.07 2019
5.	1. Актуализирована рабочая программа.	Протокол заседания ЦК ОиГД КИТиЭ № 11 от 03.07.2020 года	03.07.2020
6.	1. Актуализирована рабочая программа.	Протокол заседания ЦК ОиГД КИТиЭ № 1 от 31.08.2021 года	31.08.2021

