

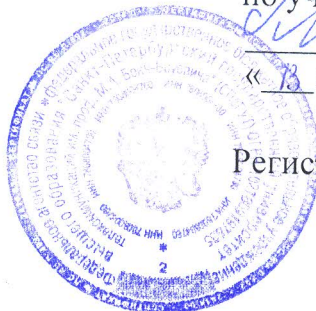
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
ИМ. ПРОФ. М. А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)

Санкт-Петербургский колледж телекоммуникаций

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор – проректор
по учебной работе

 Г.М. Машков
« 13 » МАЯ 2019 г.



Регистрационный № 11.01.19/146

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(наименование учебной дисциплины)

программа подготовки специалистов среднего звена

09.02.03 Программирование в компьютерных системах
(код и наименование специальности)

квалификация
техник-программист

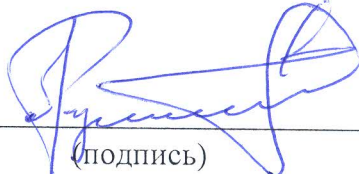
Санкт-Петербург

2019

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена (индекс – ОП.07) среднего профессионального образования по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах, утверждённым ректором ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» 27 июня 2019 г., протокол № 6.

Составитель:


Преподаватель



(подпись) Р.С. Лунев

СОГЛАСОВАНО

Главный специалист НТБ УИОР



(подпись) Р.Х. Ахтеева

ОБСУЖДЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии № 1 (общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин)

«10» апреля 2019 г., протокол № 8

Председатель предметной (цикловой) комиссии:




(подпись) И.В. Аникина

ОДОБРЕНО

Методическим советом Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций
«17» апреля 2019 г., протокол № 4


Зам. директора по УР колледжа СПб ГУТ



(подпись) О.В. Колбанёва

СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа СПб ГУТ



(подпись) Т.Н. Сиротская

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления



(подпись) В.И. Аверченков

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5. КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО (базовой подготовки) 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах».

В программу включен тематический план и содержание учебной дисциплины, направленные на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для качественного освоения ООП СПО на базе среднего общего образования: программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Она является единой для всех форм обучения. Рабочая программа служит основой для разработки контрольно-оценочных средств (КОС) учебной дисциплины.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к разделу «Общепрофессиональные дисциплины». Освоение дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» способствует формированию у студентов профессиональных компетенций: ПК 2.4. Реализовывать методы и технологии защиты информации в базах данных; ПК 3.6. Разрабатывать технологическую документацию.

Одновременно с профессиональными компетенциями у студентов, обучающихся по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» создаются предпосылки для формирования общих компетенций: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий; самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **62 часа**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки **42 часа**;

самостоятельной работы **20 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
индивидуальное проектное занятие	10
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	10
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
		7 семестр		
Введение.			2	
		Содержание учебного материала:		
Роль и место знания по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности.	1	Занятие № 1. Роль и место знания по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности. 1. Порядок изучения курса и взаимосвязь с другими дисциплинами учебного плана. 2. Теоретическое и практическое значение данной дисциплины в подготовке специалистов.	2	1
Тема 1.1. Трудовое право. 8+6ч.ПЗ			14=8+6ч.ПЗ	
		Содержание учебного материала:		
	1	Занятие № 2. Понятие трудового договора. 1. Порядок заключения и расторжения договора. Стороны договора. 2. Виды трудовых договоров. 3. Документы, предоставляемые при устройстве на работу.	2	2
	2	Занятие № 3. Права и обязанности работников. Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни.	2	1
	3	Занятие № 4. Понятие заработной платы. 1. Правовое регулирование заработной платы: государственное и локальное. 2. Минимальная заработная плата. 3. Системы заработной платы: сдельная и повременная. 4. Оплата труда работников бюджетной сферы. Единая тарифная сетка.	2	1
	4	Занятие № 5. Понятие трудовых споров. 1. Классификация трудовых споров. 2. Коллективные и индивидуальные трудовые споры. 3. Право на забастовку. Порядок проведения забастовки.	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
	4. Разрешение трудовых споров.			
	Практические занятия:			
	1.1	Занятие № 6. Ознакомление с составлением резюме.	6	
	1.2	Занятие № 7. Составление трудового договора.		
1.3	Занятие № 8. Ознакомление с нормативными актами, регулируемыми трудовые отношения.			
Тема 1.2. Правовые режимы информации. 14+2ч.ПЗ		16= 14+2ч.ПЗ		
	Содержание учебного материала:			
	1	1. Занятие № 9. Понятие правового режима информации и его разновидности. 1. Режим свободного доступа. 2. Режим ограниченного доступа.	2	1
	2	Занятие № 10. Режим государственной и служебной тайны. 2. Режим служебной тайны. 3. Режим профессиональной тайны. 4. Режим защиты персональных данных.	2	1
	3	Занятие № 11. Понятие и природа коммерческой тайны. 1. Условия правового обеспечения коммерческой тайны. 2. Субъекты коммерческой тайны. 3. Условия передачи информации, составляющей коммерческую тайну.	2	1
	4	Занятие № 12. Понятие и система телекоммуникационного права. 1. Субъекты телекоммуникационного права. 2. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей. 3. Особенности правового регулирования отношений в сфере использования сети Интернет.	2	2
	5	Занятие № 13. Понятие и виды информационных ресурсов. 1. Правовой режим баз данных.	2	

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
		2. Правовое регулирование библиотечной деятельности. 3. Правовое регулирование области архивной деятельности.		
	6	Занятие № 14. Правовое регулирование деятельности СМИ. 1. Правовое регулирование рекламной деятельности. 2. Правовое регулирование деятельности СМИ.	2	
	7	Занятие № 15. Понятие и система информационной безопасности. 1. Правовое обеспечение информационной безопасности.	2	2
	Практические занятия:			
	1.4	Занятие № 16. Обобщение правовых режимов информации.	2	
Тема 1.3. Ответственность за информационные правонарушения. 10+20ч.СР			30= 10+20ч.СР	
	Содержание учебного материала:			
	1	Занятие № 17. Виды компьютерных преступлений. 1. Особенности квалификации преступлений по ст. 272 УК РФ – «Неправомерный доступ к компьютерной информации». 2. ст. 273 УК РФ – «Создание, использование и распространение вредоносных программ для ЭВМ». 3. ст. 274 УК РФ – «Нарушение правил эксплуатации ЭВМ, системы ЭВМ или их сети».	2	2
	2	Занятие № 18. Ответственность за информационные правонарушения. 1. Преступления имущественного характера, которые совершаются с применением или в отношении средств компьютерной техники. 2. Меры наказания на подобные преступления.	2	2
	3	Занятие № 19. Ответственность за информационные правонарушения. 1. Гражданско-правовая ответственность за информационные правонарушения. 2. Порядок наступления гражданско-правовая ответственность	2	2

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
	4	Занятие № 20. Ответственность за информационные правонарушения. 1. Дисциплинарная ответственность за информационные правонарушения. 2. Виды дисциплинарной ответственности за информационные правонарушения.	2	2
	5	Занятие № 21. Ответственность за информационные правонарушения. 1. Административная ответственность за информационные правонарушения. 2. Виды административная ответственность за информационные правонарушения.	2	2
		Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по теме 1.3. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Правовое обеспечение информационной безопасности Российской Федерации. Система ответственности за информационные правонарушения по законодательству Российской Федерации. Правовые проблемы борьбы с компьютерными преступлениями. Основные положения Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Основные положения Федерального закона «О персональных данных». Основные положения Федерального закона «О связи». Основные положения Федерального закона «О рекламе». Основные положения Закона РФ «О средствах массовой информации». Основные положения Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Основные положения Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».	20	3
Всего: 42(34+8ч.ПЗ)+20ч.СР			62	

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 минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая).
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации.
7. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» в ред. ФЗ от 20 апреля 1996 года № 36-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
8. Закон РФ «О несостоятельности (банкротстве)» от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

Основные источники:

1. Гуреева, М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений СПО. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017.
2. Матвеев, Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений СПО. - М.: ФОРУМ, 2015.
3. Макаров, Н.Д. Предпринимательское право: учебное пособие для студ.учрежд. СПО/ Н.Д. Макаров. - М.: ФОРУМ: Инфра-М, 2013.
4. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ.учрежд. СПО. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017.
5. Хабибулин, А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений СПО/ А.Г. Хабибулин, К.Р Мурсалимов. – М.: ФОРУМ : Инфра-М, 2017.

Дополнительные источники:

1. Губин, Е.П. Предпринимательское право Российской Федерации: учебник/ Е.П.Губин, П.Г.Лахно. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юр.Норма: ИНФРА-М, 2017.
2. Магницкая, Е. В. Трудовое право: учебное пособие/Е.В.Магницкая, Е.Н.Евстигнеев, Н.Г. Викторова. - 2 изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2015.
3. Машкин, Н.А. Хозяйственное (предпринимательское) право: учебник / Н.А.Машкин, И.М.Рассолов, Ю.Е.Булатецкий; под ред. Ю.Е. Булатецкого.- 2-е изд. - М.: Юр.Норма: ИНФРА-М, 2015.

4. Миронов, А.Н. Административное право: учебник для студ. учрежд. СПО/А.Н.Миронов. – М.: ФОРУМ: Инфра - М, 2017.
5. Петров, А.М. Договоры коммерческой деятельности: практическое пособие/А.М.Петров. - М.: КУРС: ИНФРА-М, 2015.
6. Смоленский, М.Б. Основы права: учебник для студ. учрежд. СПО/М.Б.Смоленский, Е.В.Маркина - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2015.

Интернет ресурсы:

1. Официальный Интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]/Государственная система правовой информации. - Режим доступа: <http://pravo.msk.rsnnet.ru/>, свободный.
2. Юридическая Россия [Электронный ресурс]: федеральный правовой портал. - Режим доступа: <http://www.law.edu.ru/>, свободный.
3. Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовой портал. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный.
4. Предпринимательское право [Электронный ресурс]: портал правовой поддержки предпринимательской деятельности. - Режим доступа: <http://www.businesspravo.ru/>, свободный.
5. Бизнес, менеджмент и право [Электронный ресурс]: научно-практический экономико-правовой журнал. - Режим доступа: <http://bmpravo.ru/arhivNum.php?last=1&lang=ru>, свободный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
Умения:	
составить резюме для предоставления в службу занятости и в кадровые агентства;	практические занятия
составлять и оформлять документы, необходимые при приеме на работу и при увольнении с работы;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
применять нормы трудового права для разрешения трудовых споров;	практические занятия
работать с нормативными актами, регулирующими трудовые отношения.	практические занятия
Знания:	
составление трудового договора и оформление на работу;	контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа
права и обязанности безработного и трудоустраиваемого гражданина;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
порядок и условия выплаты заработной платы;	тестирование
понятие трудовой дисциплины;	тестирование
порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности;	тестирование
порядок привлечения работников к материальной ответственности;	тестирование
основы правовой защиты объектов	практические занятия

информационных правоотношений от угроз в информационной сфере;	
систему ответственности за информационные правонарушения по законодательству Российской Федерации;	практические занятия
правовые проблемы борьбы с компьютерными преступлениями.	практические занятия

5. КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

	Название практических работ, практических занятий, лабораторных работ
Уметь: составить резюме для предоставления в службу занятости и в кадровые агентства;	<ul style="list-style-type: none"> Ознакомление с составлением резюме.
Уметь: составлять и оформлять документы, необходимые при приеме на работу и при увольнении с работы;	<ul style="list-style-type: none"> Составление трудового договора.
Знать: составление трудового договора и оформление на работу;	Тема 1.1. Трудовое право.
Уметь: применять нормы трудового права для разрешения трудовых споров;	<ul style="list-style-type: none"> Ознакомление с нормативными актами, регулирующими трудовые отношения.
Знать: <ul style="list-style-type: none"> права и обязанности безработного и трудоустраиваемого гражданина порядок и условия выплаты заработной платы понятие трудовой дисциплины; 	Тема 1.1. Трудовое право.
Уметь: работать с нормативными актами, регулирующими трудовые отношения;	<ul style="list-style-type: none"> Ознакомление с нормативными актами, регулирующими трудовые отношения.
Знать: <ul style="list-style-type: none"> порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности порядок привлечения работников к материальной ответственности; 	Тема 1.1. Трудовое право.
Уметь: основы правовой защиты объектов информационных правоотношений от угроз в информационной сфере;	<ul style="list-style-type: none"> Обобщение правовых режимов информации.

Знать: систему ответственности за информационные правонарушения по законодательству Российской Федерации;	Тема 1.2. Правовые режимы информации.
Знать: правовые проблемы борьбы с компьютерными преступлениями.	Тема 1.3. Ответственность за информационные правонарушения.
Самостоятельная работа:	<p>Написать рефераты на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Правовое обеспечение информационной безопасности Российской Федерации. • Система ответственности за информационные правонарушения по законодательству Российской Федерации. • Правовые проблемы борьбы с компьютерными преступлениями. • Основные положения Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». • Основные положения Федерального закона «О персональных данных». • Основные положения Федерального закона «О связи». • Основные положения Федерального закона «О рекламе». • Основные положения Закона РФ «О средствах массовой информации». • Основные положения Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» • Основные положения Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1. Информационные ресурсы, используемые при выполнении самостоятельной работы*

*рекомендуется пользоваться Интернет-ресурсами при самостоятельной работе по всем разделам дисциплины

7 семестр

№ занятия	Рекомендуемые учебные издания
Занятие № 1	[1] с. с. 9-11
Занятие № 2	[1] с. с. 32-38
Занятие № 3	[1] с. с. 32-38
Занятие № 4	[1] с. с. 45-49
Занятие № 5	[3] с. с. 75-82
Занятие № 6	[3] с. с. 61-71
Занятие № 7	[3] с. с. 79-82
Занятие № 8	[3] с. с. 83-84
Занятие № 9	[3] с. с. 89-91
Занятие № 10	[2] с. с. 54-57
Занятие № 11	[2] с. с. 63-66
Занятие № 12	[4] с. с. 79-85
Занятие № 13	[4] с. с. 79-85
Занятие № 14	[5] с. с. 22-26
Занятие № 15	[5] с. с. 44-45
Занятие № 16	[5] с. с. 49-53
Занятие № 17	[5] с. с. 67-95
Занятие № 18	[5] с. с. 99-102
Занятие № 19	[2] с. с. 119-222
Занятие № 20	[3] с. с. 97-107
Занятие № 21	[2] с. с. 129-130