



УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом Института
сервисных технологий
Протокол № 12
от «20» февраля 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального
образования – программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности: *09.02.04 Информационные системы (по отраслям)***

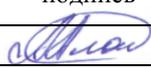
Квалификация: *техник по информационным системам*

год начала подготовки: 2020

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>		<i>Пьянкова И.Г.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППСЗ:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>		<i>к.м.н. Алабина С.А.</i>



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр.3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр.5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр.10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр.12

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 3

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 09.04.02 Информационные системы (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

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

Осваиваемые компетенции

Код	Наименование общих компетенций
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.
ПК 1.6.	Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.
ПК 2.6.	Использовать критерии оценки качества и надёжности

функционирования информационной системы.
--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- применять законодательство в сфере защиты прав интеллектуальной собственности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе:
 Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося: 68 часов;
 Самостоятельной работы обучающегося 40 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)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
лекции	34
практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
Промежуточная аттестация в форме	<i>Дифференцированный зачет</i>



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК РГУТИС

...

Лист 5



Тема 2.3. Договор	Лекционные занятия: Понятие и значение договора. Виды договоров. Практическое занятие 2. «Сбор и предоставление пакета документов по преобразованию, прекращению юридического лица. Процедура банкротства». Самостоятельная работа 3. Подготовить фиксированное сообщение «Порядок рассмотрения дел о банкротстве в арбитражном суде».	4 4 4	1
Раздел 3.	Трудовое право.		
Тема 3.1. Трудовое право как отрасль права..	Лекционные занятия: Трудовое право, источники трудового права, принципы трудового права Практическое занятие 3. «Составление резюме». Самостоятельная работа 4. Подготовить фиксированное сообщение «Протокол разногласий по договору»	4 4 4	1
Тема 3.2. Трудовой договор	Лекционные занятия: Понятие трудового договора, его виды. Практическое занятие 4. «Трудовой договор».	2 4	1
Тема 3.3. Трудовая дисциплина.	Лекционные занятия: Трудовая дисциплина. Факторы, влияющие на состояние трудовой дисциплины, Дисциплинарное взыскание, Меры дисциплинарных взысканий, Понятие и виды трудовых споров Практическое занятие 5. «Трудовые споры». Самостоятельная работа 5. Подготовить фиксированные сообщения по вопросам темы «Заключение, изменение и прекращение трудового договора». Написать заявление и составить приказ о приеме и увольнении с работы. Подготовить	4 4 12	1



	фиксированное сообщение о порядке и условиях признания гражданина безработным. Охарактеризовать правовой статус безработного.		
Раздел 4.	Административное право.		
Тема 4.1. Основы административного права.	Лекционные занятия: Административные правонарушения и административная ответственность. Самостоятельная работа 6. Конспект по теме: «Ответственность за правонарушения и преступления.»	4 4	1
Раздел 5.	Информационное право.		
Тема 5.1. Основы информационного права	Лекционные занятия: Информационное право. Источники. Информационные технологии и средства их обеспечения как объект информационных правоотношений.	4	1
Раздел 6.	Законодательство в информационной сфере		

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС
		Лист 9

Тема 6.1. Законы в информационной сфере	<p>Лекционные занятия: Законодательство об информационной интеллектуальной собственности. О формировании информационных ресурсов, подготовке информационных продуктов, предоставления информационных услуг.</p> <p>Практическая работа 6. «Ознакомление с основными положениями НПА Российской Федерации: Закон РФ «Об авторском праве и смежных правах» Закон РФ «О правовой охране программ для ЭВМ и баз данных» Закон РФ « О правовой охране топологий интегральных микросхем» Закон « О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» ».</p> <p>Анализ положений Федерального закона РФ «Об информации, информатизации защите информации», Федерального закона РФ «Об обязательном экземпляре документов» Закон РФ «О сертификации продукции услуг».</p> <p>Самостоятельная работа 7. Составление примерного регламента лицензионной и сертификационной деятельности в области защиты информации. Подготовка примеров из СМИ о правонарушениях в информационной сфере.</p>	<p>4</p> <p>12</p> <p>8</p>	<p>1</p>
Итого		108	

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)

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 10

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия учебной аудитории, кабинет социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебной аудитории: Учебная мебель, плакаты, доска передвижная, мультимедийное презентационное оборудование

Оборудование кабинет социально-экономических дисциплин:

Учебная мебель, доска, ПК-1, мультимедийное презентационное оборудование, СПС Консультант Плюс

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Краткий курс/Матвеев Р. Ф. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=492607>
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник / А.И. Тыщенко. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=363699>
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие/Тыщенко А. И., 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502320>

Дополнительные источники

Нормативно-правовые акты в действующем издании

1. декларация о правах и свободах человека и гражданина Российской Федерации от 22.11.91.
3. Окинавская Хартия глобального информационного общества от 22.07.00.
4. Конвенция Совета Европы защите личности в связи с автоматизированной обработкой персональных данных” от 28.01.81.
5. Рекомендательный законодательный Акт “О принципах регулирования информационных отношений в государствах МПА СНГ” от 23.05.93.
6. Указ Президента РФ “О дополнительных гарантиях прав граждан па информацию” от 3 1.12.93 X2 2334.
7. Федеральный закон РФ “О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания” от 14.06.94 К 5-ФЗ.
8. Указ Президента РФ “О перечне сведений конфиденциального характера” от 06.03.97 К 188.
9. Закон РФ “О средствах массовой информации” от 27.12.91 X 2 124-1 (с изменениями и дополнениями, внесенными федеральными законами от 13.01.95 X 6-ФЗ; от 06.06.95 1Г 87-ФЗ; от 19.07.95 .1Г2 1 14-ФЗ; от 27.12.95 3Ч2

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 11

21 1-ФЗ).

10. Федеральный закон РФ «О рекламе» от 18.07.95 X 108-ФЗ.

11. Федеральный закон РФ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации» от 13.01.95 142 7-ФЗ.

12. Модельный закон МПА СНГ «О защите персональных данных» от 16.10.99.

13. Закон РФ «Об авторском праве и смежных правах» от 09.07.93)Ч 5351 (в редакции Федерального закона РФ от 19.07.95).

14. Патентный закон Российской Федерации от 23.09.92 ГЧ 3517-1.

15. Закон РФ «О правовой охране программ для ЭВМ и баз данных» от 23.09.92] 35231.

16. Закон РФ «О правовой охране топологий интегральных микросхем» от 23.09.92 З(3526-1.

17. Федеральный закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации» от 20.02.95 24-ФЗ.

18. Федеральный закон РФ «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.94 14 77-ФЗ.

19. Основы законодательства Российской Федерации «Об Архивном фонде Российской Федерации и архивах» от 07.07.93 ТГ2 5341-1.

20. Федеральный закон РФ «О библиотечном деле» от 29.12.94 К 78-ФЗ.

21. Федеральный закон РФ «Об участии в международном информационном обмене» от 04.07.96 Г\ 85-ФЗ.

22. Федеральный закон РФ «О связи» от 16.02.95 14 15-ФЗ.

23. Закон РФ «О сертификации продукции и услуг» от 10.06.93 К 5151-1 (с изменениями и дополнениями, внесенными Федеральным законом от 27.12.95 21 1-ФЗ).

24. Закон РФ «О безопасности» от 05.03.92 2446-1 (с изменениями и дополнениями, внесенными Законом РФ от 25.12.92 14 4235-1 и Указом Президента РФ от 24.12.93).

25. Закон РФ «О государственной тайне» от 2 1.07.93 X 5485-1 (с изменениями, внесенными Федеральным законом РФ от 06.10.97 14 131 -ФЗ).

26. Федеральный закон РФ «Об органах федеральной службы безопасности в Российской Федерации» от 03.04.95 1\Г2 40-ФЗ.

27. Закон РФ «О федеральных органах правительственной связи и информации» от 19.02.93 142 4524-1 (с изменениями, внесенными Указом Президента РФ от 24.12.93).

28. Гражданский кодекс Российской Федерации.

Кодекс РСФСР об административных правонарушениях.

29. Уголовный кодекс Российской Федерации.

30. Концепция национальной безопасности Российской Федерации:

Утверждена Указом Президента РФ от 17.12.97 1300 (в редакции Указа

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 12

Президента РФ от 10.01.00 34 24).

31. доктрина информационной безопасности Российской Федерации. Подписана Президентом РФ 09.09.00.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.consultant.ru – общая информационная правовая система;
2. www.garant.ru – общая информационная правовая система;
3. www.aport.ru – общая информационная система;
4. www.infopravo.by.ru – сайт содержит законы и другие нормативные правовые акты Российской Федерации;
5. www.gov.ru – Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации;
6. www.duma.gov.ru – официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации, раздел «Законодательная деятельность»
7. allpravo.ru – все о праве;
8. www.law.edu.ru – федеральный образовательный правовой портал «Юридическая Россия»;
9. www.law.by.ru – библиотека юриста.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Осваиваемые компетенции

Код формируемой компетенции	Наименование компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических



	методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
ПК 1.6.	Участвовать в оценке качества и экономической эффективности	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических



	информационной системы.	занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
ПК 2.6.	Использовать критерии оценки качества и надёжности функционирования информационной системы.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
У1. защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка результатов практических работ; оценка выполнения самостоятельных работ <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
У2. применять законы по защите интеллектуальной собственности	<i>Для текущего контроля:</i> оценка результатов практических работ; оценка выполнения самостоятельных работ <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
З1. права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	<i>Для текущего контроля:</i> оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
З2. законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет