

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сучкова Елена Евгеньевна
Должность: Директор Орловского филиала ПГУПС
Дата подписания: 26.09.2023 15:11:02
Уникальный программный ключ:
07dc5dcaafbd1ad17c24813a635cf8c447120857

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Орловский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

_____ Е.Е.Сучкова

« 01 » _____ июля _____ 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности

09.02.06 Сетевое и системное администрирование

Квалификация – **Сетевой и системный администратор**
вид подготовки – базовая

Форма обучения – очная

Срок обучения: 3 года, 10 месяцев

Город – Орел

2023 год

Рассмотрено на заседании ЦК
профессионального учебного цикла специальностей:
09.02.02 Компьютерные сети,
09.02.06 Сетевое и системное администрирование
протокол № 11 от « 26 » июня 2023г.
Председатель _____ / Фатеева Н.И. /

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1548 от 9 декабря 2016 года.

Разработчик программы:

_____Петракова Е.А. , преподаватель Орловского филиала ПГУПС

Рецензенты:

Котельникова Т.И., преподаватель Орловского филиала ПГУПС

Есин С.В., Начальник отдела безопасности и охраны труда на железнодорожном транспорте

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности *09.02.06.Сетевое и системное администрирование* (базовая подготовка).

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

Учебная дисциплина *ОП.05.Правовое обеспечение профессиональной деятельности* является обязательной частью *Общепрофессионального* цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности *09.02.06.Сетевое и системное администрирование*

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Учебная дисциплина *ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности* формирование общих и профессиональных компетенций по всем основным видам деятельности ФГОС СПО по специальности *09.02.06 Сетевое и системное администрирование*. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии: ОК. 01- ОК.05, ОК. 09, ОК.11.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознать задачу и/ или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи или	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в

	<p>проблемы; составить план действия; определить 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).</p>	<p>профессиональном или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК. 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>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; оформлять результаты поиска.</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p>
<p>ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и</p>

<p>ОК. 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК. 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК. 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК. 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>профессионального развития и самообразования.</p> <p>Организовать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной</p>	<p>самообразования.</p> <p>Психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p> <p>Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила</p>
--	---	---

	деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.	разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
--	---	--

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы обучающегося 69 часов, в том числе:

обязательная часть - 36 часов;

вариативная часть – 33 часа.

Увеличение количества часов рабочей программы за счет часов вариативной части направлено на *расширение (углубление)* объема знаний по разделам программы.

Объем образовательной программы обучающегося – 69 часов, в том числе:

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 65 часов;

консультация обучающегося - 2 часа;

промежуточная аттестация обучающегося – 2 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 00 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем профессиональной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объем образовательной программы	69
в том числе:	
теоретическое обучение	51
практические работы	14
в форме практической подготовки	14
<i>Самостоятельная работа¹</i>	*
Консультация	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение в предмет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	Содержание учебного материала		<i>OK 01-05, OK.09, OK .11</i>
	Предмет, содержание и задачи дисциплины	2	
Раздел 1. Правовое регулирование производственных отношений.		17	<i>OK 01-05, OK.09, OK 11</i>
Тема 1	Содержание учебного материала		
Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности		4 3 4 4	

	<p>1 Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ.</p> <p>2.Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация</p> <p>Гражданская правоспособность и дееспособность.</p> <p>3.Понятие юридического лица, его признаки. Учредительные документы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц, их классификация.</p> <p>4. Понятие и виды экономических споров . Иск.</p>		
	Практическое занятие №1 Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений.	2	
Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений в профессиональной деятельности.		22	<i>OK 01-05,OK09,OK 11</i>
Тема 2. Трудовые право отношения	Содержание учебного материала		
	1 Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения , их права и обязанности.	4	
	2.Понятие трудового договора, его значение.	4	
	3.Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления.	4	
	4.Понятие и условия выплаты заработной платы.		
	Практическое занятие №2 Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений.	4	
	Практическое занятие №3 Составление трудового договора.	2	
Раздел 3. Правовые режимы информации и административная ответственность в профессиональной деятельности.		24	

Тема 3. Правовые режимы информации.	Содержание учебного материала		
	1. Информационное право, как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности.	4	<i>OK 01-05, OK09, OK 11</i>
	2. Режим государственной и служебной тайны. Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны.	4	
	3. Понятие и система телекоммуникационного права. Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей.	4	
	4. Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных.		
5. Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности.			
	Практическое занятие №4 Применение норм информационного права для решения практических ситуаций.	2	
	Практическое занятие №5 Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач.	2	
Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность.	1 Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений.	6	
	2. Понятие и виды административных наказаний.		
	Практическое занятие №6 Решение задач по теме: Дисциплинарная и материальная ответственность работников.	2	
	Консультации	2	
	Дифференцированный зачет.	2	
Всего:		69	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Организация транспортно – логистической деятельности (по видам транспорта). Основы экономики и экономики отрасли. Экономика и менеджмент»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993.
2. Федеральный закон от 20.10.1995г. № 175-ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2015 г. № 197-ФЗ.
4. Указ президента РФ от 31.03.2010г. № 403 «О создании комплексной системы обеспечения безопасности населения на транспорте».
5. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.06.2008 г. № 877-р«Стратегия развития железнодорожного транспорта Российской Федерации до 2030 года».
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ). Ч. 1, 2, 3, 4 (действующая редакция).
7. Федеральный закон от 30.12.2001г. №197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации» (действующая редакция).
8. Федеральный закон от 30.12.2001г. №195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (КОАП РФ) (действующая редакция).
9. Федеральный закон от 14.11.2002г. №138-ФЗ «Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» (действующая редакция).
10. Федеральный закон от 13.06.1996г. №63-ФЗ «Уголовный кодекс Российской Федерации» (УК РФ) (действующая редакция).
- 11.Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.- М.: Академия, 2016.-224с

Дополнительные источники:

1. Гражданский кодекс РФ. Ч. 1, 2.- М., 2017.
2. Волгин В. В. Индивидуальный предприниматель: Практик. пособие. – М.: Изд-во книготорговый центр «Маркетинг», 2008. – 468 с.
3. «Автоматика, связь, информатика» (журнал).
4. «Железнодорожный транспорт» (журнал).

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>умения:</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	текущий контроль в форме устного опроса по темам, защиты практических занятий, подготовки рефератов, ответов на контрольные вопросы
<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.	текущий контроль в форме устного опроса по темам, защиты практических занятий, подготовки рефератов, ответов на контрольные вопросы

Лист изменений и дополнений в рабочей программе учебной дисциплины

ОП.05.Правовое обеспечение профессиональной деятельности

№	изменения	номера измененных		№ протокола цикловой комиссии, дата	подпись ПЦК
		страниц	пунктов		