

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сучкова Елена Евгеньевна
Должность: Директор Орловского филиала ПГУПС
Дата подписания: 03.07.2024 15:22:39
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
« » _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОПЦ.09 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности

09.02.06 Сетевое и системное администрирование

Квалификация – системный администратор

Форма обучения – очная

Срок обучения: 2 года, 10 месяцев

Город - Орел
2024 год

Рассмотрено на заседании ЦК
общего гуманитарного и социально-
экономического учебного цикла
протокол № ___ от « . » 2024 г.
Председатель Константинова Е.А./ _____ /

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.07.2023 г. № 519.

Разработчик программы:

_____ Стрижова Е.В., преподаватель Орловского филиала ПГУПС

Рецензенты:

Толубеева Ю.С., преподаватель Орловского филиала ПГУПС

Можин С.С., учитель истории высшей категории МБОУ СОШ №11 г. Орла

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.09 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.09 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.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03	Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	Основные положения Конституции Российской Федерации
ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1	Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством	Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации
	Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности
	Находить и использовать необходимую экономическую информацию	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

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы обучающегося 60 часов, в том числе:

обязательная часть - 36 часов;

вариативная часть – 24 часа.

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

Объем образовательной программы обучающегося – 60 часов,

в том числе:

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем– часов;

консультация обучающегося -02 часа;

промежуточная аттестация обучающегося – 00 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 02 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	60
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	44
лабораторные занятия	-
практические занятия	12
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	2
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Правовое регулирование экономических отношений		16/4	
Тема 1.1 Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности.	Содержание	16/4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1
	Предмет, содержание и задачи дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	2/-	
	Понятие правовой нормы. Система законодательства РФ.	2/-	
	Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ.	2/-	
	Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация. Гражданская правоспособность и дееспособность.	2/-	
	Понятие юридического лица, его признаки. Учредительные документы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация.	2/-	
	Понятие и виды экономических споров. Иск.	2/-	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 1. Изучение правовых основ государственной регистрации индивидуального предпринимателя	2/2	

	Практическое занятие № 2. Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений.	2/2	
Раздел 2. Трудовое право		22/4	
Тема 2.1 Трудовые правоотношения. Трудовой договор.	Содержание	14/2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1
	Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.	2/-	
	Понятие трудового договора, его значение. Составление трудового договора	2/-	
	Расторжение трудового договора	2/-	
	Дисциплинарная ответственность работников	2/-	
	Материальная ответственность	2/-	
	Защита трудовых прав	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 3. Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений.	2/2	
Тема 2.2 Рабочее время. Заработная плата.	Содержание учебного материала	8/2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1
	Понятие рабочего времени, его виды.	2/-	
	Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления	2/-	
	Понятие и условия выплаты заработной платы.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	

	Практическое занятие № 4. Применение норм трудового права для решения практических ситуаций, связанных с нарушением правил внутреннего трудового распорядка.	2/2	
Раздел 3. Информационное право		12/2	
Тема 3.1 Правовые режимы информации	Содержание	12/2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1
	Информационное право, как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности.	2/-	
	Режим государственной и служебной тайны. Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны.	2/-	
	Понятие и система телекоммуникационного права. Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей.	2/-	
	Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных.	2/-	
	Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 5. Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач	2/2	
Раздел 4. Административное право		6/2	
Тема 4.1 Административные правонарушения и административная ответственность.	Содержание	6/2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности.	2/-	
	Понятие и виды административных правонарушений. Понятие и виды административных наказаний.	2/-	

	В том числе практических занятий	2/2	ПК 1.1
	Практическое занятие № 6. Определение составов административных правонарушений при решении ситуационных задач.	2/2	
Самостоятельная работа обучающихся		2	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

- кабинет социально-экономических, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование;

- помещение для самостоятельной работы – библиотека, читальный зал, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.2 образовательной программы по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и (или) электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Румынина, В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. В. Румынина. - 4-е изд., испр. и доп. - М. : Издательский центр "Академия", 2021. - 224 с. - ISBN 978-5-4468-9193-1. - Текст : непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бялт, В. С. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16146-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538908> (дата обращения: 16.02.2024).

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16129-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539582> (дата обращения: 21.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10774-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517189> (дата обращения: 21.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Клепикова М.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности на железнодорожном транспорте и в других отраслях : учебник — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2019. — 448 с. — ISBN 978-5-907055-45-2. — Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. — URL: <http://umcздт.ru/books/collection/1196/230311/> (дата обращения: 27.05.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Судакова, О. В. Транспортное право : учебно-методическое пособие / О. В. Судакова. — Самара : СамГУПС, 2019. — 105 с. — Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. — URL : <http://umcздт.ru/books/1311/263255/>. — Режим доступа : для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания</p> <p>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</p>	<p>- обучающийся понимает сущность прав и обязанностей работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- анализирует содержание нормативных правовых актов, регулирующих правовые отношения в процессе профессиональной деятельности</p>	<p>- тестирование;</p> <p>- устный опрос;</p> <p>- экспертная оценка выполнения практических заданий;</p> <p>- письменный опрос;</p> <p>- дифференцированный зачет</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания</p> <p>административных правонарушений и административной ответственности. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</p>		
<p>Умения</p> <p>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.</p>	<p>- обучающийся грамотно выбирает аргументы и правильно формулирует требования в защиту своих прав в соответствии с трудовым законодательством, составляет проекты исковых заявлений;</p> <p>- ориентируется в системе органов, осуществляющих юридическую помощь и защиту, верно определяет подведомственность и подсудность дел;</p> <p>- грамотно применяет необходимые нормативно-правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность</p>	<p>- тестирование;</p> <p>- устный опрос;</p> <p>- экспертная оценка выполнения практических заданий;</p> <p>- письменный опрос;</p> <p>- дифференцированный зачет</p>