

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сучкова Елена Евгеньевна  
Должность: директор Орловского филиала ПГУПС  
Дата подписания: 11.01.2022 16:18:16  
Уникальный программный ключ:  
ddc0916aec670c33d7830366f604fdb4f3827d2a

**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

« 02 » \_\_\_\_\_ июля \_\_\_\_\_ 2021г.

**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

2021 год

Рассмотрено на заседании ЦК

профессионального учебного цикла специальностей:

09.02.02 Компьютерные сети,

09.02.06 Сетевое и системное администрирование

протокол № 11 от « 24 » июня 2021г.

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 и на основании Примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, 2017 год.

**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.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

# 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	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и

	<p>решения задачи или 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>проблем в 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</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и</p>

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

	дела в профессиональной 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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	69
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	65
в том числе:	
лекционные занятия	51
практические занятия	14
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	-
консультации	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2



## 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
<b>Введение в предмет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<i>OK 01-05, OK.09, OK .11</i>
	Предмет, содержание и задачи дисциплины	2	
<b>Раздел 1. Правовое регулирование производственных отношений.</b>		17	<i>OK 01-05, OK.09, OK 11</i>
<b>Тема 1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
<b>Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности</b>		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>		
	<b>Практическое занятие №1</b> Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений.	2	
<b>Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений в профессиональной деятельности.</b>		22	<i>OK 01-05,OK09,OK 11</i>
<b>Тема 2. Трудовые право отношения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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.		
	<b>Практическое занятие №2</b> Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений.	4	
	<b>Практическое занятие №3</b> Составление трудового договора.	2	
<b>Раздел 3. Правовые режимы информации и административная ответственность в профессиональной деятельности.</b>		24	

<b>Тема 3. Правовые режимы информации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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.			
	<b>Практическое занятие №4</b> Применение норм информационного права для решения практических ситуаций.	2	
	<b>Практическое занятие №5</b> Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач.	2	
<b>Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность.</b>	1 Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений.	6	
	2. Понятие и виды административных наказаний.		
	<b>Практическое занятие №6</b> Решение задач по теме: Дисциплинарная и материальная ответственность работников.	2	
	Консультации	2	
	Дифференцированный зачет.	2	
<b>Всего:</b>		<b>69</b>	

### **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><b>умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;</li><li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;</li><li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</li><li>- находить и использовать необходимую экономическую информацию</li></ul>	текущий контроль в форме устного опроса по темам, защиты практических занятий, подготовки рефератов, ответов на контрольные вопросы
<p><b>знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- основные положения Конституции Российской Федерации;</li><li>- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</li><li>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li><li>- законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.</li><li>- организационно-правовые формы юридических лиц;</li><li>- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</li><li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li><li>- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;</li><li>- правила оплаты труда;</li><li>- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</li><li>- право социальной защиты граждан;</li><li>- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</li><li>- виды административных правонарушений и административной ответственности;</li><li>- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.</li></ul>	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		