

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт математики, физики и информационных технологий
Кафедра математического моделирования и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института математики,
физики и информационных
технологий



Королева Н.Л.

«9» февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.5 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основная образовательная программа среднего профессионального образования

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Квалификация
«Разработчик веб и мультимедийных приложений»

Год набора 2024

Тамбов 2024

Разработчик(и) программы:

Ковалева О.А.

д.т.н., доцент, профессор кафедры математического моделирования и информационных технологий ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина"

Эксперт(ы):

Системный администратор ООО «Европа-Европа 33», к.т.н., доцент

Дудаков В.П.

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» (от 09.12.2016 №1547) и утверждена на заседании кафедры математического моделирования и информационных технологий Института математики, физики и информационных технологий 16 января 2024 г. протокол № 5.

Зав. кафедрой математического моделирования
и информационных технологий

Самохвалов А.В.

СОДЕРЖАНИЕ

Общая характеристика рабочей программы дисциплины.....	4
Структура и содержание дисциплины.....	6
Методические указания для обучающихся по дисциплине.....	10
Условия реализации программы дисциплины.....	12
Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.....	14
Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	15
Лист внесения изменений.....	16
Фонд оценочных средств дисциплины.....	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.5 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО 09.02.07 – Информационные системы и программирование.

Место дисциплины ОП.5 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» в структуре ОПОП: общепрофессиональный учебный цикл. Дисциплина изучается в 7 семестре.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения.

Целью освоения дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности.

Основные задачи курса:

- обеспечить обучающихся необходимыми знаниями о правовом положении субъектов правоотношений в сфере хозяйственной деятельности;
- способствовать приобретению обучающимися знаний, опыта в области прав и свобод человека и гражданина в сфере деятельности;
- способствовать развитию у обучающихся, а в будущем – практиков навыков работы с нормативно-правовыми актами.

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

- 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.

уметь:

- 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;

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 7.5	<p>Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.</p> <p>Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством.</p> <p>Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</p> <p>Находить и использовать необходимую экономическую информацию.</p>	<p>Основные положения Конституции Российской Федерации.</p> <p>Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.</p> <p>Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.</p> <p>Организационно-правовые формы юридических лиц.</p> <p>Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.</p> <p>Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения.</p> <p>Правила оплаты труда.</p> <p>Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.</p> <p>Право социальной защиты граждан.</p> <p>Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.</p> <p>Виды административных правонарушений и административной ответственности.</p> <p>Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</p>
	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность</p>	<p>Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

	<p>коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	
	<p>Разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных. Владеть технологиями проведения сертификации программного средства.</p>	<p>Технология установки и настройки сервера баз данных. Требования к безопасности сервера базы данных. Государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	60
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа¹</i>	-
Промежуточная аттестация	зачет

¹Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с 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 и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение в предмет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	Содержание учебного материала	6	
	Предмет, содержание и задачи дисциплины		
Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	12	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 7.5
	Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ.		
	Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация		
	Гражданская правоспособность и дееспособность.		
	Понятие юридического лица, его признаки. Учредительные документы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация.		
	Понятие и виды экономических споров. Иск.		
	В том числе практических занятий		
Тема 2. Трудовые правоотношения	Самостоятельная работа обучающихся	12	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 7.5
	Содержание учебного материала		
	Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.		
	Понятие трудового договора, его значение.		
	Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления.		
	Понятие и условия выплаты заработной платы.		
	Дисциплинарная и материальная ответственность		
	Трудовые споры.		
	В том числе практических занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема 3. Правовые режимы информации	Содержание учебного материала	14	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 7.5
	Информационное право, как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности.		
	Режим государственной и служебной тайны. Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны.		
	Понятие и система телекоммуникационного права. Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей.		
	Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных.		
	Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности		
	В том числе практических занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4 Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала	16	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 7.5
	Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений.		
	Понятие и виды административных наказаний.		
	В том числе практических занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Практические работы: <ul style="list-style-type: none"> • Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений • Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений • Составление трудового договора • Применение норм информационного права для решения практических ситуаций • Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач 			
Промежуточная аттестация		зачет	
Всего:		60	

2.3 В ходе занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются следующие образовательные технологии:

Виды занятий	Виды используемых технологий	Методические разъяснения
Дистанционное занятие	<p>Оффлайн или онлайн технологии: вебинары, видеоконференции, виртуальные практические занятия и т.д.</p> <p>Кейсовая-технология: использование наборов (кейсов) текстовых, аудиовизуальных и мультимедийных учебно-методических материалов и их рассылка для самостоятельного изучения учащимся при организации регулярных консультаций у преподавателей.</p> <p>Индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции и т.д.</p>	<p>Занятие проводится с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии предполагают удаленный режим работы.</p>
Электронное занятие	<p>Технологии интерактивного обучения, групповой и коллективной работы на основе использования свободных ресурсов, размещенных в интернете, электронных образовательных ресурсов, включенных в комплект учебника, методических материалов и электронных образовательных ресурсов, разработанных преподавателями</p>	<p>Занятие проводится с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.</p>

Вопросы и задания для подготовки к промежуточной аттестации, задания для самостоятельной работы и методические рекомендации по выполнению заданий самостоятельной работы студентов включены в фонд оценочных средств дисциплины

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Рекомендации по теоретическому обучению

Изучение дисциплин ОП СПО требует систематического и последовательного накопления знаний, основная часть которых приобретается студентами на лекции. С целью оптимального использования лекционного времени, студенту, как и к занятиям иных форм, необходимо быть подготовленным. В рамках такой подготовки студент должен:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на формулировку темы лекционного занятия, рассматриваемых вопросов, рекомендуемой литературы;
- перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным

источникам литературы. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не следует оставлять «белых пятен» в освоении материала;

- обращать внимание на запланированную форму проведения лекционного занятия, для того чтобы приемы и методы, используемые лектором, не стали неожиданностью, были эффективны за счет установления качественной обратной связи с аудиторией.

При проверке указанных заданий оценивается оригинальность, самостоятельность, творческий подход, логичность изложения, практикоориентированность и др.

Рекомендации по практическому обучению

Отработка умений и выработка практических навыков студентов в первую очередь связана с их деятельностью на практических занятиях. Практическое занятие предназначается для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Во многом подготовленность студента к практическому занятию определяет развитие его когнитивной сферы, рост профессионального мастерства, формирование компетенций согласно реализуемой ОП СПО. В связи с этим, студент должен:

- иметь при себе на практическом занятии рекомендованную преподавателем литературу и иные учебные материалы;

- заблаговременно в соответствии с рекомендованными литературными источниками проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

- при подготовке к практическим занятиям использовать не только лекции, конспекты, основную и дополнительную учебную литературу, но и материалы учебных порталов, российских, а при необходимости международных баз данных, РИНЦ, если этого требует изучение дисциплины ОП СПО или отдельного ее раздела (темы);

- в процессе подготовки к практическому занятию сформулировать, а впоследствии задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении, а также при выполнении заданий, выделенных преподавателем для самостоятельной работы студента;

- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на практическом занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

При проверке указанных заданий оценивается оригинальность, самостоятельность, творческий подход, логичность изложения, практикоориентированность и др.

Рекомендации по электронному обучению и применению дистанционных образовательных технологий.

Согласно ст. 16 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об Образовании в Российской Федерации» под **электронным обучением** понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под **дистанционными образовательными технологиями** понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Электронное обучение предполагает использование информации, содержащейся в базах данных, и информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей для ее обработки и передачи при взаимодействии обучающихся и педагогических

работников. Дистанционные образовательные технологии реализуются через информационно-телекоммуникационные сети, когда обучающиеся и педагогические работники находятся на расстоянии.

То есть и в том, и в другом случае предусматривается использование компьютера и сетевой инфраструктуры, но при электронном обучении это инструменты непосредственного взаимодействия обучающихся и педагогических работников, а при дистанционных образовательных технологиях – удаленного.

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ:

- лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством методистов-организаторов, в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле - и видеолекций и лекций-презентаций;

- практические, семинарские и лабораторные занятия во всех технологических средах: видеоконференции, собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени),

- занятия в учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум, профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий;

- учебная практика, реализация которой возможна посредством информационных технологий; индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции;

- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение расчетнопрактических и расчетно-графических, тестовых и иных заданий; выполнение курсовых проектов, написание курсовых работ, тематических рефератов и эссе; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа;

- текущие и рубежные контроли, промежуточные аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ:

самостоятельная интерактивная и контролируемая интенсивная работа студента с учебными материалами, включающими в себя видеолекции, слайды, методические рекомендации по изучению дисциплины и выполнению контрольных заданий, контрольные и итоговые тесты.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие следующего специального помещения:

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения (218):

- Парты ученические - 28

- Стул ученический - 16
- Скамья ученическая - 12
- Стол для преподавателя - 1
- Стул для преподавателя - 2
- Доска меловая - 2
- Экран на треноге Viewstarscreen - 1
- Проектор Epson EMP-TW680 - 1
- Монитор - 5
- Компьютер (Системный блок, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в ЭИОС организации - 5

Перечень программного обеспечения:

- Операционная система Microsoft Windows 10 Home x64
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence
- Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451935> (дата обращения: 01.09.2020).

2. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов; ответственный редактор Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00843-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451933> (дата обращения: 31.08.2020).

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466057> (дата обращения: 02.09.2020).

Дополнительные источники:

1. 1.Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов; ответственный редактор Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00843-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451933> (дата обращения: 31.08.2020).

Электронно-справочные системы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» — база данных учебной, учебно-методической и научной литературы по основным изучаемым дисциплинам - <http://www.biblioclub.ru>

2. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: коллекция «Легендарные книги» и коллекция СПО— электронные версии учебной и учебно-методической литературы по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям - <http://www.urait.ru>

3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» база данных учебной, учебно-методической и научной литературы по основным изучаемым дисциплинам - URL: <http://www.iprbookshop.ru>

Зарубежные профессиональные базы данных:

1. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных. – URL: http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=Q1qfWXliB25bAcrIBPM&preferencesSaved
2. Scopus: база данных. – URL: <https://www.scopus.com/>

Используемые образовательные платформы:

1. Электронная образовательная среда MOODLE <http://moodle.tsutmb.ru/>
2. Платформа для организации онлайн-конференций Zoom <https://zoom.us/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения контрольных работ, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме зачета.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></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. 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» -</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Семинар • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания(работы). • Решение ситуационной задач.
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные положения Конституции Российской Федерации. - Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. 		

<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
--	---	--

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464).

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены 26.12.2013 № 06-2412вн).

Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (утверждены МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ 10.04.2020г. № 05-398)

Лист внесения изменений

в рабочую программу по дисциплине ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» по специальности «09.02.07 Информационные системы и программирование» утвержденную на заседании кафедры математического моделирования и информационных технологий.

Номер изменения	Текст изменения	Протокол заседания кафедры	
		№	дата

Приложение 1.

Фонд оценочных средств дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» направлен на формирование следующих компетенций:

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Код	Профессиональные компетенции
ПК 7.5.	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.

2. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ПОКАЗАТЕЛЯМ ОЦЕНКИ УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ И ОСВОЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

№ п/п	Наименование темы	Компетенции	Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Наименование ОС	
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Введение. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 7.5	<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, 	Опрос, выполнение практических заданий	зачет

№ п/п	Наименование темы	Компетенции	Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Наименование ОС	
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			<p>иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Использовать нормативные</p>		

№ п/п	Наименование темы	Компетенции	Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Наименование ОС	
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			<p>правовые акты в профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
2	Трудовые правоотношения	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 7.5	<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. 	Выполнение практических заданий, тестирование	

№ п/п	Наименование темы	Компетенции	Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Наименование ОС	
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством. - Анализировать и 		

№ п/п	Наименование темы	Компетенции	Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Наименование ОС	
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. - Находить и использовать необходимую экономическую информацию.		
3	Правовые режимы информации	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 7.5	<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 	Опрос, выполнение практических заданий, тестирование	

№ п/п	Наименование темы	Компетенции	Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Наименование ОС	
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			<p>трудового договора и основания для его прекращения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		

№ п/п	Наименование темы	Компетенции	Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Наименование ОС	
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			информацию.		
4	Административ- ные правонаруше- ния и административная ответственность	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 7.5	<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 предпринимательско й 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. 	Опрос, выполнение практических заданий, тестирование	

№ п/п	Наименование темы	Компетенции	Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Наименование ОС	
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 		

3. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Оценка / Уровень сформированности компетенции	Отлично/ Высокий (превосходный) уровень сформированности компетенций	Хорошо / Повышенный (продвинутый) уровень сформированности компетенций	Удовлетворительно / Пороговый (базовый) уровень сформированности компетенций	Неудовлетворительно / Компетенции не сформированы
Качество ответов при опросе	Полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка	Даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки "отлично", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого	Излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке теорий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого	Обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и теорий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал
Качество решения практических заданий	Задание выполнено правильно. Объяснение хода его выполнения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в т.ч. из лекционного курса).	Задание выполнено правильно. Объяснение хода ее решения недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом	Ответ на вопрос задания дан неправильный, но логика решения прослеживается у студента при объяснении хода ее решения	Задание не выполнено

		обосновании (в т.ч. из лекционного материала)		
Количество правильных ответов в тесте	более 90%	более 65%	более 50%	Менее 50%
Качество ответов на зачете	Систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам дисциплины, а также по основным вопросам, выходящим за пределы учебной программы; точное использование научной терминологии систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы; безупречное владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке научных и практических задач; выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации; полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой по дисциплине; умение ориентироваться в	Достаточно полные и систематизированные знания по дисциплине; умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях дисциплины и давать им критическую оценку; использование научной терминологии, лингвистически и логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы; владение инструментарием по дисциплине, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач; усвоение основной и дополнительной	Достаточный минимальный объем знаний по дисциплине; усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой; умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по дисциплине и давать им оценку; использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок; владение инструментарием учебной дисциплины, умение его	Обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и теорий, искажающие их смысл

	теориях, концепциях и направлениях дисциплины и давать им критическую оценку, используя научные достижения других дисциплин	литературы, рекомендованной учебной программой по дисциплине	использовать в решении типовых задач; умение под руководством преподавателя решать стандартные задачи	
--	---	--	---	--

4. СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЙ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Тема 1

Типовые вопросы для опроса

Тема 1.1. Ответьте на вопросы:

- 1) Укажите квалифицирующие признаки предпринимательской деятельности. Дайте их правовую характеристику.
- 2) Определите предмет и метод предпринимательского права.
- 3) Сформулируйте понятие предпринимательского права и раскройте его основные черты.
- 4) Что понимается под источниками правового регулирования?
- 5) Назовите основания классификации источников права.
- 6) Определите значение обычаев делового оборота в системе источников предпринимательского права.
- 7) Каковы основные принципы предпринимательского права?

Тема 1.2. Ответьте на вопросы:

- 1) Дайте определение понятия «юридическое лицо». Перечислите и раскройте его признаки.
- 2) Какие способы возникновения юридических лиц вам известны?
- 3) Какие документы юридического лица называются учредительными? Каково должно быть содержание этих документов?
- 4) Опишите порядок создания юридического лица? Каково значение государственной регистрации?
- 5) Что понимается под правоспособностью юридического лица? Чем общая правоспособность юридического лица отличается от правоспособности специальной?
- 6) Что такое лицензия? Что понимается под лицензированием? Приведите примеры видов предпринимательской деятельности требующей лицензирования. В силу каких нормативных правовых актов возникает это требование?
- 7) Каковы способы возникновения и прекращения юридического лица?
- 8) Дайте определение понятия «реорганизация». Перечислите и раскройте виды реорганизации юридических лиц, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 9) Что понимается под ликвидацией юридических лиц? Перечислите и опишите основные этапы ликвидации юридического лица.
- 10) Что понимают под филиалом и представительством юридического лица? В чем их сходство и различие?

Подготовьте сообщения по следующим темам:

- 1) Порядок создания юридического лица.
- 2) Порядок реорганизации юридического лица.
- 3) Порядок ликвидации юридического лица.

Тема 1.3. Ответьте на вопросы:

1. Каковы общие черты и отличительные признаки, присущие хозяйственным товариществам и обществам?
2. Дайте определение полного товарищества и товарищества на вере. В чем главное отличие этих видов товариществ?
3. Дайте определение общества с ограниченной ответственностью. Перечислите важнейшие особенности, характеризующие этот вид коммерческой организации.

4. Каковы правовые особенности общества с дополнительной ответственностью как самостоятельной организационно-правовой формы предпринимательской деятельности?

5. Перечислите особенности и преимущества акционерной формы предпринимательства.

6. Какие типы АО вы знаете? Назовите их отличительные черты.

7. Каковы основные признаки производственного кооператива как организационно-правовой формы предпринимательской деятельности?

8. Дайте определение и назовите виды унитарных предприятий.

9. Какая организация по действующему законодательству является некоммерческой?

10. В каких формах может осуществляться предпринимательская деятельность некоммерческих организаций?

Тема 1.4 Ответьте на вопросы:

1. Какие субъекты хозяйствования относятся к субъектам малого предпринимательства? В чем особенности правового статуса субъектов малого предпринимательства?

2. Кто может быть индивидуальным предпринимателем?

3. Что такое предпринимательская правоспособность гражданина? В какой момент она возникает?

4. В каких случаях индивидуальный предприниматель может утратить свой статус?

Тема 2

Типовые вопросы для тестирования

Тест «Понятие, предмет и метод трудового права»

1. Трудовые отношения основаны:

- а) на договоре личного найма;
- б) на трудовом договоре;
- в) на договоре подряда.

2. Принципы трудового права перечислены:

- а) в ТК РФ;
- б) заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений.

в) только в Конституции РФ и в иных федеральных законах и нормативных правовых актах федеральных органов исполнительной власти, содержащих нормы трудового права.

3. Действующий Трудовой кодекс вступил в действие ...

- а) 1 февраля 2002 г.;
- б) 1 января 2002 г.;
- в) 1 февраля 2003 г.;
- г) 1 января 2003 г.

4. Локальные нормативные акты распространяют свое действие...

- на всей территории РФ;
- в пределах организации, в которой был принят локальный акт;
- на все коммерческие организации;
- на все государственные учреждения.

5. Целями трудового права (законодательства) являются:

установление минимальных гарантий трудовых прав граждан и создание условий для всеобщей занятости населения;

согласование интересов работников и работодателей и обеспечение трудовых прав и свобод граждан;

установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей.

Тест «Стороны трудовых правоотношений»

1. Сторонами трудового договора являются:

- а) гражданин и организация;
- б) подрядчик и заказчик;
- с) работник и работодатель.

2. Заключение трудового договора по общему правилу допускается с ...

- 18 лет;
- 16 лет;
- 21 года;
- 25 лет.

3. Физическое лицо может быть работодателем ...

- да;
- нет.

4. Основные права и обязанности работника определены:

ТК РФ;

Указом президента РФ «Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан»;

Федеральными законами и локальными нормативными актами.

5. Работодатель обязан ...

- принимать локальные акты;
- поощрять работников;
- соблюдать законы;
- применять дисциплинарные взыскания к работникам.

6. Работодатель имеет право ...

- привлекать работников к дисциплинарной ответственности;
- выплачивать заработную плату;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с работой;
- соблюдать законы.

Тест «Трудовой договор»

1. При приеме на работу, по общему правилу, испытательный срок не должен превышать...

- 12 месяцев;
- 14 месяцев;
- 3 месяцев;
- 9 месяцев.

2. Дополнительные условия трудового договора ...

- неразглашение коммерческой тайны
- место работы;

- оплата труда;
режим труда.
3. Срочный трудовой договор заключается не более чем на ...
5 лет;
3 года;
1 год;
6 месяцев.
4. Основным документом о трудовой деятельности является ...
трудовая книжка;
личное дело;
приказ о приеме на работу;
приказ об увольнении.
5. Обязательное условие трудового договора ...
испытательный срок;
место работы;
неразглашение коммерческой тайны;
повышение квалификации.
6. Срок предупреждения работодателя об увольнении по собственному желанию ...
3 дня;
2 недели;
1 неделя;
7 дней.
7. Заключение трудового договора по общему правилу допускается с ...
а) 18 лет;
б) 16 лет;
в) 21 года;
г) 25 лет.
8. При трудоустройстве трудовой договор заключается ...
в обязательном порядке;
по усмотрению сторон;
по желанию работодателя;
по решению профсоюза.
9. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора ...
да;
да, но в течение 3-х дней должен быть заключен договор;
да, но в течение 5-ти дней должен быть заключен договор;
нет.
10. Пргул – это отсутствие работника без уважительной причины на рабочем месте ...
более четырех часов подряд в течении рабочего дня;
более четырех часов в течении рабочего дня;
более пяти часов подряд в течении рабочего дня;
три часа в течение рабочего дня.
11. Сторонами трудового договора являются:
гражданин и организация;
подрядчик и заказчик;
работник и работодатель.
12. Условия трудового договора подразделяются ТК РФ на:
существенные и несущественные;

обязательные и дополнительные;
основные и необязательные.

13. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным:

- на неопределенный срок;
- на пять лет;
- с нарушением закона.

14. Трудовой договор вступает в силу:

а) со дня подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя);

б) с момента издания приказа (распоряжения) работодателя на основании заключенного трудового договора;

в) на следующий день после подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя).

15. Предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица:

- а) не достигшие 18 лет;
- б) достигшие 18 лет;
- в) все независимо от возраста

Тест «Дисциплинарная ответственность»

1. Дисциплинарное взыскание, не закрепленное в ТК РФ ...

- а) замечание;
- б) лишение премии;
- в) выговор;
- г) увольнение.

2. Дисциплинарное взыскание применяется со дня совершения проступка не позднее ...

- 6 месяцев;
- 3 месяцев;
- 1 года;
- 1 месяца.

3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания должен быть объявлен работнику в течении ...

- 3 дней;
- 9 дней;
- 2 недель;
- 1 недели.

4. За один дисциплинарный проступок применяется ...

- одно дисциплинарное взыскание;
- выговор и лишение премии;
- замечание и привлечение к сверхурочным работам;
- выговор и удержание из заработной платы.

5. Дисциплинарное взыскание, предусмотренное ТК РФ ...

строгий выговор;
понижение в должности;
замечание;
перевод на нижеоплачиваемую работу.

Практическое задание «Составление трудовых договоров»

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР с техником по защите информации (бессрочный; с условием об испытательном сроке)

г. _____ "___" _____
_____ г.
_____, именуем _____ в дальнейшем "Работодатель", в
лице _____, действующ _____ на основании
Устава, с одной стороны, и гражданин РФ именуем _____ в дальнейшем "Работник", с
другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя выполнение
трудовых обязанностей в должности техника по защите информации
в _____.

1.2. Работа по настоящему договору является для Работника основной.

1.3. Местом работы Работника является офис организации, расположенный по
адресу: _____.

1.4. В целях проверки соответствия квалификации Работника занимаемой
должности, его отношения поручаемой работе, Работнику устанавливается
испытательный срок, продолжительностью _____ (_____) месяца, с момента начала
работы, указанного в п. 2.1 настоящего договора.

1.5. Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных
условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ,
работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и
иными особыми условиями труда.

1.6. Работник подчиняется непосредственно _____.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Работник должен приступить к выполнению своих трудовых обязанностей с
"___" _____ г.

2.2. Настоящий договор заключен на неопределенный срок.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается
должностной оклад в размере _____ (_____) рублей в месяц.

3.2. Работодателем устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты
(доплаты, надбавки, премии и т.п.). Размеры и условия таких выплат определены в
Положении о премировании работников "_____", с которым Работник
ознакомлен при подписании настоящего договора.

3.3. В случае выполнения Работником наряду со своей основной работой
дополнительной работы по другой должности или исполнения обязанностей временно
отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, Работнику
производится доплата в размере ____% оклада по совмещаемой должности.

3.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.6. Заработная плата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя (путем перечисления на счет Работника в банке).

3.7. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

4.2. Время начала работы: _____.

Время окончания работы: _____.

4.3. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с ____ час. до ____ час, который в рабочее время не включается.

4.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ (не менее 28) календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка "_____".

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

- участвовать в работе по обеспечению информационной безопасности исследований и разработок, соблюдению государственной тайны;
- осуществлять проверку технического состояния, установку, наладку и регулировку аппаратуры и приборов, их профилактические осмотры и текущий ремонт;
- выполнять работы по эксплуатации средств защиты и контроля информации, следить за работой аппаратуры и другого оборудования;
- вести учет работ и объектов, подлежащих защите, установленных технических средств, журналы нарушений их работы, справочники;
- готовить технические средства для проведения всех видов плановых и внеплановых контрольных проверок, аттестации оборудования, а также в случае необходимости к сдаче в ремонт;

- проводить наблюдения, выполнять работу по оформлению протоколов специальных измерений и другой технической документации, в том числе отчетной, связанной с эксплуатацией средств и контроля информации;

- выполнять необходимые расчеты, анализировать и обобщать результаты, составлять технические отчеты и оперативные сведения;

- определять причины отказов в работе технических средств, готовить предложения по их устранению и предупреждению, обеспечению высокого качества и надежности используемого оборудования, повышению эффективности мероприятий по контролю и защите информации;

- участвовать во внедрении разработанных технических решений и проектов, оказании технической помощи при изготовлении, монтаже, наладке, испытаниях и эксплуатации проектируемой аппаратуры.

5.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка " _____ " и иные локальные нормативные акты Работодателя.

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.1.4. Выполнять нормы труда в случае их установления Работодателем.

5.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.1.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

5.1.7. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

5.1.8. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства.

5.1.9. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя. Сведения, являющиеся коммерческой тайной Работодателя, определены в Положении о коммерческой тайне " _____ ".

5.1.10. По распоряжению Работодателя отправляться в служебные командировки на территории России и за рубежом.

5.2. Работник имеет право на:

5.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором.

5.2.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.2.3. Отдых, в том числе на оплачиваемый ежегодный отпуск, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни.

5.2.4. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2.5. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего Договора.

6.1.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Договором.

6.1.3. Обеспечивать Работника оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

6.1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.5. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

6.1.6. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.7. Исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Работодатель имеет право:

6.2.1. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

6.2.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в должностной инструкции, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Принимать локальные нормативные акты.

6.2.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

7.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. На период действия настоящего Договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

9.2. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

9.3. Работодатель несет материальную и иную ответственность, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

9.4. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием Работодателя.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

11.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

11.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.

11.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Тема 3

Типовые вопросы для опроса

1. Основные начала гражданского законодательства.
2. Отношения, регулируемые гражданским законодательством.
3. Основания возникновения гражданских прав и обязанностей.
4. Способы защиты гражданских прав. Возмещение убытков.
5. Правоспособность гражданина.
6. Правовая охрана на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации в области информатики.
7. Институт авторского права.
8. Правовая охрана авторских прав в сфере информатики.
9. Охрана прав на программы и информационные системы.

Практическое задание

С помощью справочно-правовых систем (Консультант Плюс, Гарант) ознакомиться с законодательством РФ в информационной сфере, а именно со следующими законодательными актами:

1. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
2. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О персональных данных"
3. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (ред. от 12.03.2014) "О коммерческой тайне"
4. Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 08.03.2015) "О государственной тайне"
5. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "Об электронной подписи"

Практическое задание

Составить лицензионный договор на предоставление права использования ОИС на основе **типовой формы**.

Реальные договоры могут иметь большое количество вариантов исполнения в зависимости от выбора конкретных условий. Условия договора, составляемого в рамках выполнения данного задания, определяются номером варианта учащегося.

Договор предусматривает выбор условий по десяти параметрам:

1. Виды ОИС (программа для ЭВМ, база данных, изобретение, полезная модель, промышленный образец)

Правовой статус сторон (физ.лицо, юр. лицо, ИП)

3. Способы передачи ОИС (на материальном носителе, иным способом - например, электронная почта или облачное хранилище)

4. Срок действия права по договору (определенный срок или на весь период действия искл. прав)

5. Наличие отчетности по использованию ОИС (да, нет)
6. Возможность сублицензирования (да, нет)
7. Необходимость выплаты вознаграждения Лицензиару (да, нет)
8. Порядок оплаты (при наличии обязательства по выплате вознаграждения) (фиксированный платеж или периодические платежи)
9. Вид лицензии (простая, исключительная)
10. Территория, на которой допускается использование ОИС (РФ или по всему миру).

Типовые вопросы для тестирования

1. В каком документе были впервые закреплены обязанности государства в сфере формирования информационных ресурсов и информатизации:
 - А. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации;
 - Б. Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации»;
 - В. «Концепции формирования и развития единого информационного пространства России и соответствующих государственных информационных ресурсов»;
 - Г. Федеральная целевая программа «Электронная Россия».
2. Информационные продукты (продукция) – это
 - А. документированная информация, предназначенная для удовлетворения потребностей государственных органов;
 - Б. информация, применяемая для удовлетворения потребностей населения;
 - В. документированная информация, подготовленная в соответствии с потребностями пользователей и предназначенная или применяемая для удовлетворения потребностей пользователей;
 - Г. документированная информация, предназначенная для удовлетворения потребностей хозяйствующих субъектов.
3. Государственные информационные ресурсы Российской Федерации являются:
 - А. открытыми и общедоступными без ограничений;
 - Б. открытыми и общедоступными, за исключением документированная информация, отнесенная законом к категории ограниченного доступа;
 - В. открытыми и общедоступными, за исключением документированная информация, отнесенная законом к государственной тайне;
 - Г. открытыми и общедоступными, за исключением документированная информация, отнесенная законом к коммерческой тайне.
4. Авторское право на программу для ЭВМ или базу данных возникает в силу
 - А. создания;
 - Б. создания и регистрации;
 - В. создания, депонирования и регистрации;
 - Г. использования знака охраны авторского права, состоящий из трех элементов: буквы С в окружности или в круглых скобках; наименования (имени) правообладателя; года первого выпуска программы для ЭВМ или базы данных в свет.
5. Элементы знака охраны авторского права:
 - А. буквы С в окружности или круглых скобках, наименования (имени) правообладателя, года первого выпуска программы;
 - Б. буквы Р в окружности или круглых скобках;
 - В. наименование охраняемого объекта.

Тема 4

Типовые вопросы для опроса

1. Виды нарушений в информационной среде.
2. Административная ответственность.
3. Уголовная ответственность.
4. Дисциплинарная ответственность
5. Гражданско-правовая ответственность.

Задание. Выполнить правовые кейсы.

Кейс №1. Нелицензионное ПО

Константин незаконно приобрел компьютерную программу стоимостью 150 000 руб., авторские права на которую принадлежат АО «Мегасофт». После этого сбыл указанную программу путем установки на жесткий диск компьютера Ивана, используя иную вредоносную компьютерную программу, предназначенную для нейтрализации средств защиты компьютерной информации, получив за это 3 000 рублей.

Задание:

1. Укажите ссылки на нормативные правовые акты, которые связаны с правонарушениями, описанными в данном кейсе
2. Изучите примеры из судебной практики по рассмотрению дел, связанных с установкой нелицензионного программного обеспечения. Заполните таблицу 1.

Типовые вопросы для тестирования

1. Наиболее эффективное средство для защиты от сетевых атак
 - А. использование сетевых экранов или «firewall»;
 - Б. использование антивирусных программ;
 - В. посещение только «надёжных» Интернет-узлов;
 - Г. использование только сертифицированных программ-броузеров при доступе к сети Интернет.
2. Какой номер имеет федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006:
 - А. № 149-ФЗ;
 - Б. № 152-ФЗ;
 - В. № 24-ФЗ.
3. В какой главе уголовного кодекса РФ установлена ответственность за совершение преступления в информационной сфере:
 - А. 26;
 - Б. 27;
 - В. 28;
 - Г. 29.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

Вопросы для зачета :

1. Что такое механизм государственно-правового регулирования.
2. Каковы пределы государственно-правового регулирования экономики?
3. Каковы основные экономические и социальные права и свободы человека и гражданина?
4. Охарактеризуйте правовой статус предпринимателя.
5. Каковы виды субъектов предпринимательской деятельности?
6. Перечислите организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.

7. Что понимается под несостоятельностью (банкротством)?
8. Охарактеризуйте процедуры несостоятельности (банкротства).
9. Что представляет собой гражданско-правовой договор?
10. В чем выражается исполнение договорных обязательств?
11. Охарактеризуйте договор купли-продажи.
12. Охарактеризуйте договор поставки.
13. Охарактеризуйте договор электроснабжения.
14. Охарактеризуйте договор аренды.
15. Охарактеризуйте договор подряда.
16. Что представляет собой защита прав и законных интересов граждан?
17. Каковы формы, методы и способы охраны и защиты гражданами своих законных прав и интересов?
18. Каков порядок рассмотрения споров в арбитражном и третейском судах?
19. Что является предметом трудового права?
20. Охарактеризуйте структурные элементы системы трудового права.
21. Каковы принципы трудового права?
22. Что понимается под занятостью населения?
23. Какие функции присущи административной ответственности?
24. Перечислите виды административных наказаний.
25. Каковы права и обязанности органов занятости?
26. Каковы понятие, форма, условия, содержание трудового договора?
27. Каковы виды трудового договора?
28. Каков порядок заключения и изменения трудового договора?
29. Каков порядок прекращения трудового договора?
30. Перечислите основания прекращения трудового договора.
31. Что понимается под рабочим временем?
32. Что понимается под режимом рабочего времени?
33. Как осуществляется учет рабочего времени?
34. Что понимается под временем отдыха?
35. Охарактеризуйте виды времени отдыха.
36. Каков порядок предоставления отпусков?
37. Охарактеризуйте понятие оплаты труда.
38. Перечислите государственные гарантии по оплате труда.
39. Каковы способы исчисления и системы оплаты труда?
40. С помощью каких мер осуществляется стимулирование достижения высоких результатов труда? Охарактеризуйте их.
41. Что такое дисциплина труда? Каковы методы её обеспечения?

42. Каковы виды, основания и условия дисциплинарной ответственности?
43. Перечислите виды материальной ответственности сторон трудового договора.
44. Охарактеризуйте материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю.
45. Охарактеризуйте материальную ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.
46. Что понимается под трудовым спором?
47. Охарактеризуйте порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
48. Дайте определение коллективного трудового спора.
49. Правовое регулирование информационной безопасности в сфере интеллектуальных прав.
50. Понятие информационного общества.
51. Правовой режим использования информационно-телекоммуникационных сетей.
52. Основные приоритеты и направления формирования «электронного правительства» в РФ.
53. Электронный документооборот.
54. Имущественные и личные неимущественные права автора.
55. Переход исключительного права на произведение по наследству и в общественное достояние.
56. Понятие правовой охраны авторских прав.
57. Понятие смежного права. Объекты смежных прав.
58. Договорные отношения в информационной сфере.
59. Правовое регулирование информационных отношений в области коммерческой,
60. Соотношение служебной тайны с коммерческой и государственной тайной.
61. Понятие личной тайны. Сведения, которые могут быть отнесены к лично тайне.
62. Понятие и защита персональных данных. Понятие налоговой тайны.
63. Раскройте понятие административного правонарушения (проступка)?
64. Охарактеризуйте признаки и элементы состава административного правонарушения.
65. Каковы особенности административного правонарушения?
66. Перечислите виды административных правонарушений.
67. Что такое административная ответственность.