

КОПИЯ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Колледж профессионального образования

Авторы-составители: **Буйневич Анна Германовна**

Рабочая программа дисциплины

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Код УМК 90879

Утверждено
Протокол №7
от «09» апреля 2020 г.

Пермь, 2020

1. Наименование дисциплины

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в Блок « ОП » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **09.02.07** Информационные системы и программирование
направленность не предусмотрена

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины **Правовое обеспечение профессиональной деятельности** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

09.02.07 Информационные системы и программирование (направленность : не предусмотрена)

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК.2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

4. Объем и содержание дисциплины

Направления подготовки	09.02.07 Информационные системы и программирование (направленность: не предусмотрена) на базе среднего общего
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины	7
Объем дисциплины (з.е.)	1
Объем дисциплины (ак.час.)	36
Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:	28
Проведение лекционных занятий	14
Проведение практических занятий, семинаров	14
Самостоятельная работа (ак.час.)	8
Формы текущего контроля	Итоговое контрольное мероприятие (1) Письменное контрольное мероприятие (3)
Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (7 триместр)

5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Право и экономика.

Общие положения о предпринимательском праве

Юридические лица

Сделки и представительство

Экономические споры

Тема 1.1. Общие положения о предпринимательском праве

Основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.

Субъекты и объекты гражданских правоотношений, их содержание. Возникновение гражданских прав и обязанностей. Объекты гражданских прав: движимые и недвижимые вещи, ценные бумаги, нематериальные блага.

Граждане (физические лица).

Правоспособность гражданина. Дееспособность граждан. Ограничение в дееспособности. Признание недееспособным. Предпринимательская деятельность гражданина.

Юридическое лицо.

Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица.

Предпринимательская деятельность. Понятие, признаки. Формы и субъекты предпринимательской деятельности. Правовой статус субъектов предпринимательской деятельности.

Тема 1.2. Юридические лица.

Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц.

Порядок регистрации юридического лица. Реорганизация и ее формы. Ликвидация. Банкротство.

Коммерческие лица.

Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества. Производственный кооператив. Унитарные предприятия. Хозяйственные партнерства.

Некоммерческие организации.

Учреждения. Потребительский кооператив. Фонд. Ассоциации.

Тема 1.3. Сделки и представительство.

Сделки и договор

Понятие и виды сделок. Форма сделок. Недействительные сделки. Договор: общие положения, содержание. Заключение, изменение и расторжение договора.

Предпринимательские договоры.

Представительство и доверенность.

Понятие и виды представительства. Полномочие. Доверенность.

Тема 1.4. Экономические споры.

Экономические споры

Понятие и виды споров.

Досудебный порядок урегулирования споров.

Рассмотрение экономических споров в суде

Рассмотрение споров в арбитражном суде. Исковая давность. Производство в 1 инстанции.

Производство в апелляционной инстанции. Производство в кассационной инстанции. Производство в порядке надзора. Исполнительное производство.

Рассмотрение споров третейскими судами.

Раздел 2. Трудовое право.

Трудовой договор.

Режим рабочего времени и отдыха.
Заработная плата.
Материальная ответственность сторон трудового договора.
Дисциплина труда.
Трудовые споры.

Тема 2.1. Трудовой договор.

Понятие и содержание трудового договора.
Стороны трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора.
Прием на работу. Испытательный срок.
Изменение и прекращение трудового договора.
Переводы. Перемещение. Отстранение от работы. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Тема 2.2. Режим рабочего времени и отдыха.

Рабочее время.
Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени.
Время отдыха.
Понятие и виды времени отдыха. Перерывы, предоставляемые в течение рабочего дня. Выходные и праздничные дни. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.

Тема 2.3. Заработная плата.

Понятие заработной платы. Социально-экономическое и право-вое содержание заработной платы.
Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы.
Порядок, место и условия выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы.
Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.
Ответственность за задержку выплат заработной платы.

Тема 2.4. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Материальная ответственность работодателя.
Материальный ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения возможности трудиться. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника.
Материальная ответственность за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.
Материальная ответственность работника.
Ограниченная и полная материальная ответственность. Определение размера ущерба и порядок его возмещения

Тема 2.5. Дисциплина труда.

Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
Понятие дисциплины труда. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины
Правила внутреннего трудового распорядка.
Меры дисциплинарного взыскания.
Дисциплинарная ответственность. Порядок применения дисциплинарного взыскания. Формы дисциплинарных взысканий: замечание, выговор, увольнение. Снятие дисциплинарного взыскания.

Тема 2.6. Трудовые споры .

Понятие и классификация трудовых споров.

Трудовые споры. Субъекты индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Порядок рассмотрения трудовых споров.

Порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Раздел 3. Право социального обеспечения.

Предмет, принципы и задачи права социального обеспечения.

Тема 3.1. Предмет, принципы и задачи права социального обеспечения.

Предмет.

Понятие и особенности права социального обеспечения.

Пенсионные отношения, возникающие между работником (гражданином) или семьей и органами социального обеспечения по поводу получения одной из пенсий. Отношения по выплате различного рода пособий. Отношения по обеспечению компенсационными выплатами.

Раздел 4. Административное право.

Общие положения об административном праве.

Тема 4.1. Общие положения об административном праве.

Административное право как отрасль права.

Понятие и особенности административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений. Кодекс об административных правонарушениях. Задачи законодательства об административных правонарушениях. Принцип равенства перед законом.

Административная ответственность.

Административное правонарушение. Освобождение от административной ответственности.

Ограничение административной ответственности. Понятие и виды административных взысканий.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторские занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная:

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]. <https://urait.ru/bcode/451933>
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/450945>

Дополнительная:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 549 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03717-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/404792>
2. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10774-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/431507>
3. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07095-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/420838>

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

www.docrev.ru Интернет-страница «Документооборот документоведение на предприятии»

www.garant.ru Система Гарант

http://tzubenko2014.ucoz.ru/_ld/0/52_____pdf Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

www.pravo.gov.ru/ Официальный интернет-портал правовой информации

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине **Правовое обеспечение профессиональной деятельности** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

презентационные материалы (слайды по темам лекционных и практических занятий);

доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС)

доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

тестирование

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы и т.д.)

офисный пакет приложений "LibreOffice"

справочная система "Консультант-Плюс"

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (student.psu.ru).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Вид работ: лекционные занятия

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской

Вид работ: практические занятия (кабинет «Социально-экономические дисциплины»/ кабинет "Социально-гуманитарных дисциплин")

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской

Вид работ: промежуточная аттестация (кабинет «Социально-экономические дисциплины»/ кабинет "Социально-гуманитарных дисциплин")

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской

Групповые (индивидуальные) консультации: меловая (и) или маркерная доска.

Вид работы: самостоятельная работа

Аудитория для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещение Научной библиотеки ПГНИУ

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными

компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине
Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции и
критерии их оценивания**

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ОК.2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности, уметь использовать необходимые нормативно-правовые документы, защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.</p>	<p align="center">Неудовлетворител</p> <p>Не знает понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности, не умеет использовать необходимые нормативно-правовые документы, не умеет защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.</p> <p align="center">Удовлетворительн</p> <p>Имеет общие, но не структурированные знания о понятии правового регулирования в сфере профессиональной деятельности, умения использовать необходимые нормативно-правовые документы при защите свои прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.</p> <p align="center">Хорошо</p> <p>Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о понятии правового регулирования в сфере профессиональной деятельности, умения использовать необходимые нормативно-правовые документы при защите свои прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.</p> <p align="center">Отлично</p> <p>Уверенно демонстрирует способность использовать необходимые нормативно-правовые документы, защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством. Знает понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК.10</p>	<p>Использовать необходимые</p>	<p align="center">Неудовлетворител</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>нормативно-правовые документы, защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.</p>	<p>Неудовлетворител Не способен использовать необходимые нормативно-правовые документы, защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.</p> <p>Удовлетворительн Имеет общие, но не структурированные знания о необходимых нормативно-правовых документах, о защите своих прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.</p> <p>Хорошо Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о необходимых нормативно-правовых документах, о защите своих прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.</p> <p>Отлично Уверенно демонстрирует способность использовать необходимые нормативно-правовые документы, защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.</p>

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Дифференцированный зачет

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

Максимальное количество баллов : 100

Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 41 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 41 балла

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
ОК.2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Тема 1.3. Сделки и представительство. Письменное контрольное мероприятие	Знать общие положения о предпринимательском праве; порядок создания, реорганизации и ликвидации юридических лиц, понятие, виды и формы сделок. Уметь составлять различные виды правовых документов
ОК.2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Тема 2.6. Трудовые споры . Письменное контрольное мероприятие	Знать понятие и содержание трудового договора, порядок изменения и прекращения трудового договора, понятия и виды рабочего времени и времени отдыха, понятие заработной платы и ответственность за задержку выплат, понятия материальной ответственности работника и работодателя, классификацию трудовых споров и порядок их рассмотрения

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p>ОК.2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Тема 3.1. Предмет, принципы и задачи права социального обеспечения.</p> <p>Письменное контрольное мероприятие</p>	<p>Знать предмет, принципы и задачи права социального обеспечения</p>
<p>ОК.2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Тема 4.1. Общие положения об административном праве.</p> <p>Итоговое контрольное мероприятие</p>	<p>Уметь защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством. Знать права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; Знать законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности.</p>

Спецификация мероприятий текущего контроля

Тема 1.3. Сделки и представительство.

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **10**

Показатели оценивания	Баллы
Знать виды юридических лиц, ответственность юридических лиц.	5
Составить исковое заявление, претензий	5
Составить гражданско-правовые договоры	5
Знать организацию договорной работы в организации.	5

Тема 2.6. Трудовые споры .

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **10**

Показатели оценивания	Баллы

Решение практических ситуаций по теме «Трудовой договор»	10
Знать порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности	5
Рассчитать оплату сверхурочной работы, оплату времени простоя.	5

Тема 3.1. Предмет, принципы и задачи права социального обеспечения.

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **19**

Проходной балл: **9**

Показатели оценивания	Баллы
Знать виды социальной помощи по государственному страхованию.	9
Перечислять виды пенсий	5
Знать понятия социальной помощи	5

Тема 4.1. Общие положения об административном праве.

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **41**

Проходной балл: **12**

Показатели оценивания	Баллы
Уметь защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.	21
Знать законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности.	10
Знать права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	10