

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

Филиал КузГТУ в г. Междуреченске

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала КузГТУ

в г. Междуреченске

_____ Т.Н. Гвоздкова

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Специальность «09.02.07 Информационные системы и программирование»

Присваиваемая квалификация

«Специалист по информационным системам»

Форма обучения

очная

Междуреченск 2023 г.

Рабочую программу составил
Доцент _____ Левицкая И.А.

Рабочая программа обсуждена на заседании
инженерно-экономической кафедры
Протокол № 7/43 от 19.04.2023

Заведующий кафедрой _____ И. А. Левицкая

Согласовано учебно-методической комиссией
филиала КузГТУ в г. Междуреченске
Протокол № 3/19 от 15.03.2023

Председатель учебно-методической комиссии _____ И. А. Левицкая

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование общих компетенций:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

Знать:

- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- основные положения Конституции Российской Федерации;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;

Уметь:

- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- размеры выплат по процентным ставкам кредитования.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

Знать: законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

Уметь:

- использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;
- размеры выплат по процентным ставкам кредитования.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

Знать:

- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правила оплаты труда;

Уметь:

- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

Знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- основные положения Конституции Российской Федерации организационно-правовые формы юридических лиц;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования;

Уметь:

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Знать:

- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;

Уметь:

- уметь взаимодействовать с субъектами предпринимательской деятельности;
- определять состав административных правонарушений;
- презентовать бизнес-идею;

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Знать:

- виды информационных ресурсов;
- правовой режим баз данных;
- правовые формы организации деятельности СМИ.

Уметь:

- обрабатывать и защищать персональные данные работника;
- презентовать бизнес-идею;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Знать: правила разработки бизнес-планов.

Уметь: находить и использовать необходимую экономическую информацию.

Профессиональных компетенций:

ПК 7.5 Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации.

Знать:

- требования к безопасности сервера базы данных;
- основные положения Конституции Российской Федерации;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- технология установки и настройки сервера баз данных;
- требования к безопасности сервера базы данных;
- государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных.

Уметь:

- защищать права и свободы человека и гражданина в информационной сфере в условиях информатизации;
- разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных;

- владеть технологиями проведения сертификации программного средства.

Иметь практический опыт:

- разработка политики безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных;

В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен

Знать:

- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правила оплаты труда;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- основные положения Конституции Российской Федерации
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- основные положения Конституции Российской Федерации;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- виды информационных ресурсов;
- правовой режим баз данных;
- правовые формы организации деятельности СМИ;
- требования к безопасности сервера базы данных;
- технология установки и настройки сервера баз данных;
- государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных;
- правила разработки бизнес-планов;

Уметь:

- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках 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;
- размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;
- уметь взаимодействовать с субъектами предпринимательской деятельности;
- определять состав административных правонарушений;
- презентовать бизнес-идею;
- обрабатывать и защищать персональные данные работника;
- защищать права и свободы человека и гражданина в информационной сфере в условиях информатизации;

- разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных;
 - владеть технологиями проведения сертификации программного средства;
 - находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- Иметь практический опыт:
- разработка политики безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных;

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 3 / Семестр 5			
Объем дисциплины	56		
в том числе:			
<i>лекции, уроки</i>	34		
<i>лабораторные работы</i>			
<i>практические занятия</i>	14		
Консультации			
Самостоятельная работа	8		
Промежуточная аттестация			
Индивидуальное проектирование			
Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачет		

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
Введение в предмет "Правовое обеспечение профессиональной деятельности"	Введение в предмет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности». Предмет, содержание и задачи дисциплины.	2
Раздел 1. Экономика и право		
Тема 1.1 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	7
	Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Право собственности. Правомочия собственника. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления. Формы собственности по российскому законодательству. Понятие юридического лица, его признаки. Организационно-правовые формы юридических лиц. Создание, реорганизация, ликвидация юридических лиц. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок.	4
	В том числе, практических занятий	2

	«Правовой статус индивидуального предпринимателя»	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка доклада (сообщения) по теме: «Организационно-правовые формы юридических лиц».	1
Тема 1.2 Экономические споры	Экономические споры	7
	Понятие экономических споров. Виды экономических споров: преддоговорные споры; споры, связанные с нарушением прав собственника; споры, связанные с причинением убытков; споры с государственными органами; споры о деловой репутации и товарных знаках. Досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров, его значение. Подведомственность и подсудность экономических споров. Сроки исковой давности.	4
	В том числе, практических занятий «Составление искового заявления в арбитражный суд»	2
	Самостоятельная работа обучающихся: "Составление схемы рассмотрения споров в досудебном порядке".	1
Раздел 2. Труд и социальная защита		
Тема 2.1 Трудовое право как отрасль права	Трудовое право как отрасль права	4
	Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Структура трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения.	4
Тема 2.2 Трудовой договор	Трудовой договор	7
	Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Оформление на работу. Испытания при приеме на работу. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство. Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения.	4
	В том числе, практических занятий «Заключение трудового договора».	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к практическому занятию: «Заключение трудового договора»	1
Тема 2.3 Рабочее время и время отдыха	Рабочее время и время отдыха	8
	Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления.	4

	Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.	
	В том числе, практических занятий «Режим труда и отдыха».	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к практическому занятию "Режим труда и отдыха": изучение положений Трудового кодекса РФ о порядке установления рабочего времени и времени отдыха. Заполнение таблицы: "Виды рабочего времени".	2
Тема 2.4 Заработная плата и социальное обеспечение граждан	Заработная плата и социальное обеспечение граждан	4
	Понятие заработной платы. Социально-экономическое и правовое содержание заработной платы. Минимальная заработная плата. Системы заработной платы: сдельная и повременная. Оплата труда работников бюджетной сферы. Единая тарифная сетка. Порядок и условия выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда. Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи по государственному страхованию (медицинская помощь, пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, ежемесячное пособие на ребенка, единовременные пособия). Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии.	4
Тема 2.5 Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора.	Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора	5
	Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий. Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность. Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю. Материальная ответственность работодателя за	2

	ущерб, причиненный работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок возмещения ущерба.	
	В том числе, практических занятий "Порядок и основания привлечения работника к дисциплинарной и материальной ответственностям"	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) Подготовка доклада (сообщения) на тему: «Трудовая дисциплина». 2) Составление схемы «Порядок привлечения сторон трудового договора к материальной ответственности».	1
Раздел 3. Информационное право		
Тема 3. 1 Информационное право как отрасль права	Информационное право как отрасль права	2
	Понятие информации и информационной сферы. Структура информационного правоотношения. Основные субъекты информационного права. Правовые формы организации деятельности СМИ. СМИ и Интернет. Источники информационного права	2
Тема 3.2 Правовые режимы информации и информационная безопасность	Правовые режимы информации	5
	Конституция РФ о праве на поиск, получение и передачу информации. Понятие правового режима информации и его виды. Общий правовой режим информации. Специальный режим информации. Режим государственной и служебной тайны. Коммерческая тайна. Режим документированной информации. Правовой режим баз данных. Информационная безопасность.	2
	В том числе, практических занятий "Защита прав и свобод человека и гражданина в информационной сфере в условиях информатизации. Обработка и защита персональных данных работника".	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Анализ и изучение положений Федерального Закона РФ "О персональных данных " от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ	1
Раздел 4. Административное право		
Тема 4. 1 Административные правонарушения и административная ответственность	Административные правонарушения и административная ответственность	5
	Понятие административного права. Субъекты административного права. Административные правонарушения. Состав административного правонарушения. Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.	2
	В том числе, практических занятий	2

	"Определение состава административного правонарушения и видов административных наказаний"	
	Самостоятельная работа обучающихся: Написание докладов (сообщений) по теме: «Административные правонарушения и административная ответственность»	1
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего:		56

3 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

3.1 Специальные помещения для реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основная литература

1. Румынина, В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студентов среднего профессионального образования по специальностям 09.02.07 "Информационные системы и программирование", 09.02.06 "Сетевое и системное администрирование", 23.02.07, 43.02.15, 35.02.16 / В. В. Румынина ; В. В. Румынина. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Академия, 2021. – 224 с. с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://academia-moscow.ru/reader/?id=552036> – Текст : непосредственный + электронный.

3.2.2 Дополнительная литература

1. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Волков А. М., Лютягина Е. А. ; Под общ. ред. Волкова А.М.. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 235 с. – ISBN 978-5-534-04770-7. – URL: <https://urait.ru/book/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-436472> – Текст : электронный.

2. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / Капустин А. Я., Беликова К. М. ; Под ред. Капустина А.Я.. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 382 с. – ISBN 978-5-534-02770-9. – URL: <https://urait.ru/book/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-469525> – Текст : электронный.

3.2.3 Методическая литература

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов специальности СПО 09.02.07 "Информационные системы и технологии" / ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. истории, философии и соц. наук ; сост. М. В. Козырева. – Кемерово : КузГТУ, 2018. – 31 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=9254>. – Текст : непосредственный + электронный.

3.2.4 Интернет ресурсы

Справочно-правовая система «Консультант Плюс». - Режим доступа : www.consultant.ru .

4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в объеме, установленном в разделе 2 настоящей программы дисциплины (модуля).

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно – телекоммуникационной сети "Интернет" с обеспечением доступа в электронную информационно – образовательную среду филиала КузГТУ в г.Междуреченске.

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование разделов дисциплины	Содержание (темы) раздела	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, необходимых для формирования соответствующей компетенции
	Введение в предмет "Правовое обеспечение профессиональной деятельности"	Предмет, содержание и задачи дисциплины.	ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 7.5	Знания - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	Проверочная работа, решение ситуационных задач,
1.	Экономика и право	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Экономические споры.	ОК 01-03, ОК 05, ОК 10	- размеры выплат по процентным ставкам	
2.	Труд и социальная защита	Трудовое право как отрасль права. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата и социальное	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04 ОК 05	кредитования; - использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;	Решение ситуационных задач, подготовка доклада (сообщения)

		обеспечение граждан. 6. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора.		- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - уметь взаимодействовать с субъектами предпринимательской деятельности; - определять состав административных правонарушений; - презентовать бизнес-идею; - обрабатывать и защищать персональные данные работника; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - защищать права и свободы человека и гражданина в информационной сфере в условиях информатизации;	
3.	Информационное право	Информационное право как отрасль права. Правовые режимы информации и информационная безопасность.	ОК01-05, ОК 09-10 ПК 7.5	профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - уметь взаимодействовать с субъектами предпринимательской деятельности; - определять состав административных правонарушений; - презентовать бизнес-идею; - обрабатывать и защищать персональные данные работника; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - защищать права и свободы человека и гражданина в информационной сфере в условиях информатизации;	Решение ситуационных задач
4.	Административное право	Административные правонарушения и административная ответственность.	ОК 01-05, ОК 09-10	профессиональной деятельности; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - уметь взаимодействовать с субъектами предпринимательской деятельности; - определять состав административных правонарушений; - презентовать бизнес-идею; - обрабатывать и защищать персональные данные работника; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - защищать права и свободы человека и гражданина в информационной сфере в условиях информатизации;	Решение ситуационных задач, подготовка доклада (сообщения)

			<ul style="list-style-type: none">- разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных;- владеть технологиями проведения сертификации программного средства; <p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none">- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;- основные положения Конституции Российской Федерации;- организационно-правовые формы юридических лиц;- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;- законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;- основы предпринимательской деятельности;- основы финансовой грамотности;- правила разработки бизнес-планов;	
--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">- порядок выстраивания презентации;- правила оплаты труда;- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;- основные положения Конституции Российской Федерации ;- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;- презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования;- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;- виды административных правонарушений и административной ответственности;- виды информационных ресурсов;- правовой режим баз данных;- правовые формы организации деятельности СМИ;	
--	--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - правила разработки бизнес-планов; - требования к безопасности сервера базы данных; - технология установки и настройки сервера баз данных; - государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных <p>Иметь практический опыт: разработка политики безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных;</p>	
--	--	--	---	--

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1 Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль обучающихся по данной дисциплине будет осуществляться посредством:

- проведения проверочной работы;
- решения ситуационных задач;
- подготовки докладов (сообщений).

Проверочная работа

Примерный перечень вопросов к проверочной работе:

Введение. Раздел 1 "Экономика и право":

1. Раскройте связь дисциплины "Правовое регулирование профессиональной деятельности" с другими общими гуманитарными дисциплинами.
2. Что такое предпринимательская деятельность? Перечислите и охарактеризуйте основные признаки предпринимательской деятельности.
3. Перечислите организационно-правовые формы коммерческих юридических лиц и определите правовой статус какой-либо организационно-правовой формы юридического лица (на выбор преподавателя).

В проверочной работе обучающимся задается три вопроса в каждом варианте. Вопросы проверочной работы включают лекционный материал и материал, предназначенный для самостоятельного изучения и рассмотренный на практических занятиях.

Критерии оценивания:

"Отлично" - теоретическое содержание тем освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все задания проверочной работы выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

"Хорошо" - теоретическое содержание тем освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

"удовлетворительно" - теоретическое содержание тем освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

"неудовлетворительно" - теоретическое содержание тем не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, или задание не выполнено.

Решение ситуационных задач

Решение задач осуществляется на практическом занятии на основе полученных ранее теоретических знаний и рамках тем разделов: "Экономика и право", "Труд и социальная защита". Обучающимся предлагаются задачи, составленные в соответствии с учебной программой курса. Форма организации - письменная самостоятельная работа или устный разбор ситуаций. Преподаватель по итогам проверки решения задач анализирует работу обучающихся, после чего оценивает достигнутый результат. Результаты оценивания доводятся до сведения обучающихся посредством обратной связи.

Типовые юридические задачи:

Раздел 1 "Экономика и право"

Задача 1. Вступившие в брак 17-летние Олег и Ольга Одинцовы решили заняться предпринимательской деятельностью. Однако в государственной регистрации в качестве индивидуальных предпринимателей им было отказано по той причине, что им еще нет 18 лет. *Правомерны ли действия регистрационного органа?*

Задача 2. В прокуратуру поступили обращения жильцов многоквартирного дома с просьбой проверить деятельность ряда организаций, арендующих первый этаж дома, которая кажется жильцам подозрительной. В результате проверки выяснилось, что помещения в доме арендуют три организации: религиозная группа «Возрождение», профсоюз завода «Салют» и пункт видеопроката. Ни одна из организаций не была зарегистрирована официально. На этом основании прокурор потребовал от арендаторов прекратить незаконную деятельность и освободить занимаемые помещения. *Какие из указанных организаций возможно зарегистрировать в качестве индивидуального предпринимателя? В каком государственном органе регистрируется деятельность ИП? Обосновано ли требование прокурора?*

Раздел 2 "Труд и социальная защита"

Задача 1. Петров обратился в АО «Компторг» с заявлением о приеме его на работу на должность мастера. Его заявление было рассмотрено и удовлетворено. 31.08.2018 Генеральным директором был издан приказ о приеме Петрова на работу. Петрова ознакомили с данным приказом под расписку. 01.09.2018 он вышел на работу и был допущен администрацией предприятия к исполнению своих обязанностей. *Обязано ли АО «Компторг» при вышеуказанных обстоятельствах заключить с Петровым трудовой договор?*

Задача 2. Учащийся девятого класса Перов в возрасте 15 лет был трудным подростком, часто не посещал школу и учиться не хотел. Мать попросила директора организации, в которой она работала сама, принять его на работу. Но тот сказал ей, что в соответствии с трудовым законодательством не имеет права это сделать. *Вправе ли директор отказать в приеме на работу Перова?*

Раздел 3. Информационное право

Задача 1. Андрей Кораблев обратился в специализированный магазин для покупки пылесоса импортного производства. Продавец-консультант в магазине предложил Кораблеву пылесосы нескольких модификаций. Покупатель приобрел необходимый для него пылесос. Придя домой, Кораблев обнаружил, что к пылесосу отсутствовала

инструкция на русском языке. Вернувшись в магазин, продавец указал продавцу на указанный недостаток. Однако продавец разъяснил Кораблеву следующее: "В инструкции на иностранных языках имеются картинки, позволяющие рассмотреть сборку, правила эксплуатации и иную необходимую информацию для его использования". В ответ Кораблев все же захотел вернуть пылесос, но продавец-консультант отказался принимать пылесос обратно. *Нарушено ли право Андрея Кораблева на информацию? Как следует поступить покупателю в данном случае? Составьте алгоритм действий покупателя.*

Задача 2. Во время проведения избирательной кампании по выборам в Государственную Думу по одномандатному округу в области N местные газеты опубликовали заметку об одном из кандидатов в депутаты, в которой было указано, что за 15 лет до начала избирательной кампании этот гражданин был освобожден от прохождения срочной военной службы по призыву в связи с диагнозом «олигофрения». Подал иск в суд, несостоявшийся кандидат утверждал, что без его разрешения были распространены сведения о его личной жизни. Журналисты, не отрицая этого, заявили, что это было сделано с целью защиты общественных интересов. *Дайте правовую оценку доводам сторон по существу дела.*

Раздел 4. Административное право

Задача 1. Граждане Коноплев (16 лет) и Сеницын (17 лет) во дворе многоквартирного дома стреляли из пневматического пистолета по пустым консервным банкам, соревнуясь в меткости стрельбы. По неосторожности Коноплев попал в припаркованную во дворе автомашину ВАЗ-2109, разбив боковое зеркало (стоимостью 1700 руб. со слов потерпевшего). *По каким статьям Кодекса РФ об административных правонарушениях следует квалифицировать данное деяние? Определите состав административного правонарушения.*

Задача 2. 14-летний учащийся Пескарев, находясь дома один во время школьных каникул, взрывал петарды и повредил санитарно-техническое оборудование квартиры. Недовольные доносящимся из квартиры шумом соседи вызвали техника-смотрителя Антипова, который составил акт осмотра поврежденного оборудования в указанном помещении, сделал устное замечание Пескареву и попросил последнего пройти с ним в отделение полиции для составления протокола об административном правонарушении. *Правомерны ли действия Антипова? Определите состав правонарушения.*

Критерии оценивания:

"отлично" - теоретические знания сформированы частично, теоретически верное решение обосновано частично, успешно применяемые умения, обучающийся владеет комплексным применением правовых норм, задачи решены верно;

"хорошо" - сформированные теоретические знания, теоретически верно обосновано решение, но нет комплексного умения применения нормы права (в решении задач имеются неточности применения нормы либо не все нормы приведены для обоснования решения задачи);

"удовлетворительно" - сформированные теоретические знания, теоретически верно обосновано решение, необходимые умения применения нормы права сформированы недостаточно;

"неудовлетворительно" - фрагментарные или общие, но не структурированные знания, но неспособность их применения для решения практических заданий (задач), умения не сформированы, или отсутствие теоретических знаний, неумение применять знания, умение по применению нормативных актов отсутствуют.

Подготовка докладов (сообщений)

В течение изучения курса каждый обучающийся должен выполнить доклад (сообщение), предусмотренные рабочей программой курса. В процессе выполнения доклада или сообщения обучающийся должен продемонстрировать умение находить

необходимую информацию и использовать соответствующие тематике доклада (сообщения) нормативные правовые документы.

Тематика докладов (сообщения):

- Организационно-правовые формы юридических лиц
- Трудовая дисциплина труда.
- Административные правонарушения и административная ответственность.

Критерии оценивания:

"отлично"- тема раскрыта полностью, обучающийся продемонстрировал теоретические знания и умение использовать нормативные правовые документы, знания и умения сформированы полностью.

"хорошо" - тема раскрыта, обучающийся продемонстрировал теоретические знания и умение использовать нормативные правовые документы, но имеются некоторые неточности.

"удовлетворительно" - тема раскрыта не полностью, обучающийся продемонстрировал некоторые теоретические знания, умение использовать нормативные документы должным образом не сформировано.

"неудовлетворительно" - тема не раскрыта или раскрыта не верно, необходимые умения и навыки не сформированы.

Количество баллов	0...59	60...79	80...89	90...100
Шкала оценивания	2	3	4	5

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций. Оценочными средствами являются вопросы, охватывающие тематику всей дисциплины, и кейс-технологии, требующие анализа конкретных ситуаций и применения нормативных документов.

Вопросы для подготовки дифференцированному зачету:

1. Предмет, содержание и задачи дисциплины.
2. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.
3. Виды субъектов предпринимательского права.
4. Право собственности. Правомочия собственника. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления.
5. Формы собственности по российскому законодательству.
6. Понятие юридического лица, его признаки.
7. Организационно-правовые формы юридических лиц.
8. Создание, реорганизация, ликвидация юридических лиц.
9. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
10. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок.
11. Понятие экономических споров. Виды экономических споров.
12. Досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров, его значение.
13. Подведомственность и подсудность экономических споров. Сроки исковой давности.
14. Понятие трудового права. Источники трудового права.
15. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
16. Структура трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения.
17. Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения.

18. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан.
19. Понятие и формы занятости.
20. Порядок и условия признания гражданина безработным.
21. Правовой статус безработного. Пособие по безработице.
22. Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора.
23. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров.
24. Порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Оформление на работу. Испытания при приеме на работу.
25. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство.
26. Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения.
27. Понятие рабочего времени, его виды.
28. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени.
29. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни.
30. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
31. Понятие заработной платы. Социально-экономическое и правовое содержание заработной платы. Правовое регулирование заработной платы: государственное и локальное. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы.
32. Системы заработной платы: сдельная и повременная. Оплата труда работников бюджетной сферы. Единая тарифная сетка. Порядок и условия выплаты заработной платы.
33. Ограничения удержаний из заработной платы. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.
34. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.
35. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
36. Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность.
37. Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю.
38. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок возмещения ущерба.
39. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров.
40. Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж.
41. Право на забастовку. Порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка и ее правовые последствия. Порядок признания забастовки незаконной.
42. Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд

43. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров. Исполнение решения по трудовым спорам.
44. Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи по государственному страхованию (медицинская помощь, пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, ежемесячное пособие на ребенка, единовременные пособия).
45. Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии.
46. Понятие информации и информационной сферы. Структура информационного правоотношения. Основные субъекты информационного права. Источники информационного права
47. Понятие правового режима информации и его виды.
48. Общий правовой режим информации. Специальный режим информации.
49. Режим государственной и служебной тайны. Коммерческая тайна.
50. Режим документированной информации. Правовой режим баз данных.
51. Правовые гарантии ограничения прав на свободу массовой информации. Правовые формы организации деятельности СМИ. СМИ и Интернет.
52. Понятие информационной безопасности. Система правового обеспечения информационной безопасности. Защита прав и свобод человека и гражданина в информационной сфере в условиях информатизации.
53. Понятие административного права. Субъекты административного права.
54. Административные правонарушения. Состав административного правонарушения.
55. Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий.
56. Порядок наложения административных взысканий.

Кейс-технологии

Кейс № 1.

Два друга Козлов и Медведев решили создать фирму из двух участников, оказывающую услуги по ремонту компьютерной техники. Козлов предложил зарегистрировать фирму в форме индивидуального предпринимательства, а Медведев настаивал на создании юридического лица. Укажите:

- 1) Кто из друзей прав? (свой ответ обоснуйте).
- 2) В каких организационно-правовых формах можно создать фирму, оказывающую услуги по ремонту компьютерной техники, исходя из условий данной задачи?
- 3) Какие нормативные правовые документы регламентируют данное правоотношение?
- 4) Возможно ли к данным правоотношениям применить нормы ТК РФ?
- 5) Какую информацию обязаны предоставить Козлов и Медведев для регистрации фирмы?

Кейс № 2.

В одной из газет в городе N журналист опубликовал сведения о незаконной предпринимательской деятельности руководителя ООО "Горизонт" Аксенова А. А. Журналист обвинял Аксенова в осуществлении деятельности, несоответствующей уставу организации. Кроме того, в статье были опубликованы такие сведения как: семейное положение; информация о детях, образовании, предыдущих местах работы, а также сведения о доходах Аксенова и его супруги за последние 5 лет. Прокуратура города провела следственную проверку и установила, что незаконных действий со стороны предприятия "Горизонт" и его руководителя не выявлено. Укажите:

- 1) Как следует поступить Аксенову в данной ситуации.
- 2) В какой судебный орган может обратиться Аксенов?
- 3) Нормативные правовые акты, регламентирующие данную ситуацию.

- 4) Виды информации, представленной в данной ситуации.
- 5) Какие сведения об Аксенове могли быть опубликованы журналистом?

Кейс № 3.

Начальник отдела кадров предприятия при приеме на должность инженера и программиста отдела АСУ потребовал следующие документы: 1. Паспорт. 2. Трудовую книжку. 3. Копию документа о высшем или среднем специальном образовании. 4. Характеристику и справку о заработной плате с последнего места работы. 5. Справку с места жительства. 6. Согласие на обработку личных персональных данных. Установите:

- 1) Соответствуют ли требования начальника отдела кадров действующему трудовому законодательству?
- 2) Какие нормативные правовые документы регулируют данные правоотношения?
- 3) Составьте алгоритм действий граждан, устраивающихся на работу в отдел АСУ.

Критерии оценивания:

- 90...100 баллов – при правильном и полном ответе на вопрос и решенный кейс
 80...89 баллов – при правильном и полном ответе на вопрос, но кейс решен не в полном объеме
 60...79 баллов – при правильном, но не полном ответе на вопрос и частично решенном кейсе
 31...59 баллов – при правильном, но не полном ответе на вопрос и не решенном кейсе
 0...30 баллов – при отсутствии правильного ответа на вопрос и не решенном кейсе

Количество баллов	0...59	60...79	80...89	90...100
Шкала оценивания	2	3	4	5

5.2.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Порядок организации проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлен в Положении о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в филиале федерального государственного образовательного учреждения высшего образования « Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева» в г. Междуреченске.

6. Иные сведения и (или) материалы

При осуществлении образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

- традиционная с использованием современных технических средств;
- интерактивная.