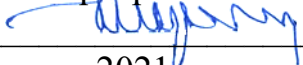


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Епархин Олег Олегович
Должность: директор Ярославского филиала ПГУПС
Дата подписания: 02.05.2021 09:47:28
Уникальный программный ключ:
02c0e3529c2d8e46b4e75c37058e2c51356096da

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Ярославский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ

Директор Ярославского филиала ПГУПС


О.М. Епархин
«13» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности

09.02.06 Сетевое и системное администрирование

Квалификация – Сетевой и системный администратор

Форма обучения - очная

Ярославль

2021

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии
Общепрофессиональных дисциплин
Протокол № от 8 от «28» апреля 2021 г.
ПЦК /Л.В. Буйлова/

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1548 от 09.12.2016 г.

Разработчик программы:

Дрепелева Е.А ., преподаватель Ярославского филиала ПГУПС

Рецензент:

Фамилия И.О., преподаватель Ярославского филиала ПГУПС (*внутренний рецензент*)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Учебная дисциплина ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем основным видам деятельности ФГОС СПО по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих (ОК) компетенций ОК. 01- ОК.05, ОК. 09, ОК.11.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК.05, ОК 09, ОК.11	<ul style="list-style-type: none">- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;- составить план действия;определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)- определять задачи для поиска информации; определять	<ul style="list-style-type: none">- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

	<p>необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. - 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 коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес- идею; определять источники финансирования. 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
--	--	--

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы обучающегося 70 часов, в том числе:

обязательная часть – 36 часов;

вариативная часть – 34 часа.

Увеличение количества часов рабочей программы за счет часов вариативной части направлено на углубление объема знаний по разделам программы.

Объем образовательной программы обучающегося – 70 часов, в том числе:

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 65 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	70
в том числе:	
теоретическое обучение	51
лабораторные занятия	-
практические занятия	14
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося	3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение в предмет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	Предмет, содержание и задачи дисциплины	2	ОК 01-05, ОК.09, ОК .11
Раздел 1. Правовое регулирование производственных отношений.		17	ОК 01-05, ОК.09, ОК .11
Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	15	
	1. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ. 2. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация Гражданская правоспособность и дееспособность. 3. Понятие юридического лица, его признаки. Учредительные документы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц, их классификация. 4. Понятие и виды экономических споров. Иск.		
	В том числе практических занятий		
	1. Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений.	2	
Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений в профессиональной деятельности.		22	ОК 01-05, ОК.09, ОК .11
Тема 2. Трудовые правоотношения	Содержание учебного материала	16	
	1. Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.		

	<p>2.Понятие трудового договора, его значение.</p> <p>3.Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления.</p> <p>4.Понятие и условия выплаты заработной платы.</p>		
	В том числе практических занятий	6	
	<p>2. Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений.</p> <p>3. Составление трудового договора.</p>		
Раздел 3. Правовые режимы информации и административная ответственность в профессиональной деятельности.		24	ОК 01-05, ОК.09, ОК .11
Тема 3.1. Правовые режимы информации.	<p>1.Информационное право, как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности.</p> <p>2.Режим государственной и служебной тайны. Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны.</p> <p>3.Понятие и система телекоммуникационного права. Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей.</p> <p>4.Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных.</p> <p>5.Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности.</p>	12	
	В том числе практических занятий	4	
	<p>4. Применение норм информационного права для решения практических ситуаций</p> <p>5.Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач.</p>		
Тема 3.2. Административная ответственность в профессиональной деятельности.	<p>1. Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений.</p> <p>2.Понятие и виды административных наказаний.</p>	6	
	В том числе практических занятий	2	
	6.Решение задач по теме: Административная ответственность.		

	Самостоятельная работа обучающихся		
	Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Решение ситуационных задач по темам.	2	
Тематика курсовых работ (проектов)		-	
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой (проектом)		-	
Промежуточная аттестация		2	
Всего		65	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- ученические столы двухместные,
- стулья,
- шкафы,
- стеллаж,
- классная доска - маркерная;
- рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером.

Средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- акустические колонки;
- экран проекционный стационарный;
- комплект учебно-наглядных пособий, стендов, презентационных материалов.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.-М.:Академия, 2016.

2. Клепикова М.В.Правовое обеспечение профессиональной деятельности на железнодорожном транспорте и в других отраслях: учебник —М.: ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2019. — 448 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1.Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/40/230311/> — ЭБ «УМЦ ЖДТ»

2.Плахотич, С.А. Транспортное право (железнодорожный транспорт): учеб. пособие / С.А. Плахотич, И.С.Фролова. — М.: ФГБОУ «УМЦ ЖДТ», 2015. — 335 с. ЭБС Лань— Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/99805>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий в соответствии с фондом оценочных средств по учебной дисциплине.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Уметь: Умение 1- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Умение 2- составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Умение 3- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска Умение 4- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Умение 5- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе</p>	<p>-владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -эффективное выявление и поиск информации, -составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; -осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; -демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; -применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; -эффективное использование современного программного обеспечения; -кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом;</p>	<p>экспертное наблюдение и оценка выполнения практических занятий; экспертное наблюдение и оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся; оценка решения ситуационных задач; оценка составления таблиц; оценка тестирования; устный опрос.</p>

<p>профессиональной деятельности</p> <p>Умение 6- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Умение 7- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Умение 8- 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 коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес- идею; определять источники финансирования.</p> <p>Знания:</p> <p>Знание 1 -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Знание 2-алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Знание 3 -номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>-Знание 4-содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знание 5-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>		
--	--	--

<p>Знание 6-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p> <p>Знание 7- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Знание 8- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>		
--	--	--