

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по УР ГБПОУ
«СТАПМ им.Д.И. Козлова»
Н.В. Кривчун
«05» 06 2015 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

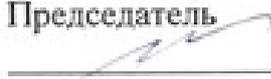
ОП. 09. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

*Профессиональный учебный цикл
Общепрофессиональные дисциплины
программы подготовки специалистов среднего звена
09.02.04 Информационные системы (в машиностроении)*

2015

ОДОБРЕНО

Цикловой комиссией
общепрофессиональных дисциплин

Председатель
 Муракова Г.В.

«05» 06 2015 г.

Составитель: Китаева А.Н. преподаватель ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова».

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) (утв. [приказом](#) Министерства образования и науки РФ от 14 мая 2014 г. N 525).

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. Область применения рабочей программы.....	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:.....	3
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:.....	3
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению...8	
3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.....	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности. 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) .

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- применять законы по защите интеллектуальной собственности.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формировать общие компетенции (ОК)

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формировать профессиональные компетенции (ПК)

ПК 1.6. Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.

ПК 2.6. Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студентов 72 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студентов 48 часа;

самостоятельной работы студентов 24 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	<i>10</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
<i>Самостоятельная работа,</i>	<i>8</i>
<i>Выполнение тренировочного задания</i>	<i>8</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Право и экономика			31	
Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений	Содержание учебного материала		2	1
	1-2	Введение. Правовое регулирование экономических отношений.		
Тема 1.2. Право собственности	Содержание учебного материала		2	1
	3-4	Право собственности		
	5-6 Практическая работа № 1. Решение юридических задач		2	
Тема 1.3. Объекты гражданских прав	Содержание учебного материала		2	1
	7-8	Движимое и недвижимое имущество. Право интеллектуальной собственности		
	9-10	Авторское право и смежные права	2	1
	11-12	Патентное право и гражданско-правовой режим ноу-хау	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся № 1. Решение юридических задач		3	
Тема 1.4. Субъекты предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		4	2
	13-16	Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности		
	17-18	Индивидуальные предприниматели как субъекты предпринимательской деятельности	2	1
	19-22 Практическая работа № 2. Создание учебной тренировочной фирмы: 1) Создание учредительных документов (Устав, Учредительный договор) 2) Составление списка участников учебной фирмы и протокола учредительного собрания об ее создании.		4	
	Самостоятельная работа обучающихся № 2.:Подготовка презентации учебной фирмы.		6	
Раздел 2. Труд и социальная защита			41	
Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Содержание учебного материала		2	1
	23-24	Правовое регулирование занятости и трудоустройства		
Тема 2.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала		2	2
	25-26	Трудовой договор		
	27-28 Практическая работа № 3. Выполнение тренировочного задания - составление трудового договора по образцу.		2	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала		2	

Рабочее время и время отдыха	29-30	Рабочее время и время отдыха		1
	31-32	Практическая работа № 4. Решение юридических задач.	2	
Тема 2.4. Оплата труда	Содержание учебного материала			
	33-34	Оплата труда	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся № 3. Решение юридических задач.		3	
Тема 2.5. Трудовой распорядок и дисциплина труда	Содержание учебного материала			
	35-36	Трудовой распорядок и дисциплина труда	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся № 4 Решение юридических задач.		3	
Тема 2.6. Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание учебного материала			
	37-40	Материальная ответственность сторон трудового договора	4	1
	Самостоятельная работа обучающихся № 5. Решение юридических задач.		3	
Тема 2.7. Защита трудовых прав работников	Содержание учебного материала			
	41-44	Защита трудовых прав работников	4	1
	Самостоятельная работа обучающихся № 6. Решение юридических задач		3	
Тема 2.8. Социальное обеспечение граждан	Содержание учебного материала			
	45-48	Социальное обеспечение граждан	4	1
	Самостоятельная работа обучающихся № 7. Решение юридических задач.		3	
Всего:			72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

Права

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся(30);
- рабочее место преподавателя(1);
- комплект учебно-наглядных пособий, раздаточный материал(1);
- учебник «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»(15);

Технические средства обучения:

компьютер, видеопроектор, телевизор, интерактивная доска

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник под редакцией Хабибуллина А.Г., Мурсалимова К.Р.// М.: ФОРУМ: ИНФРА - М, 2010 г.

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник под редакцией Тузова Д.О., Аракчеева В.С. // М.: ФОРУМ: ИНФРА - М, 2005 г.

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Матвеев. Краткий курс// М.: ФОРУМ: ИНФРА - М, 2010 г.

4. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник, 4-е изд. стереотипное // М.: Академия, 2008 г.

5. Долинская В.В. Предпринимательское право. Учебник, 2-е изд. исправ. и допол. // М.: Академия, 2009 г.

6. Панин А.Б. Трудовое право. Учебное пособие - 3-е изд. исправ. и допол. // М.: ФОРУМ: ИНФРА - М, 2008 г.

Дополнительные источники:

1. Акопов Г.Л. Правовая информатика: Учебное пособие, 2-е изд. перераб и допол. ИТК «Дашков и К^о», 2010 г.

2. Ковалева Н.Н. Информационное право России: Учебное пособие, 2-е изд. перераб и допол. ИТК «Дашков и К^о», 2010 г.

3. Красильников И.В. Льготы, гарантии и компенсации в области трудовых отношений. Учебно-практическое пособие. ИТК «Дашков и К^о», 2010 г.

4. Зинченко С.А., Колесник Г.И. Предпринимательское (хозяйственное) право: Учебник, 4-е изд. перераб и допол. ИТК «Дашков и К^о», 2010 г.

5. Свечников И.В. Авторское право: Учебное пособие, 2-е изд. перераб и допол. ИТК «Дашков и К^о», 2010 г.

6. Смоленский М.Б. Трудовое право Российской Федерации: Учебник, 2-е изд. перераб и допол. ИТК «Дашков и К^о», 2010 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; - применять законы по защите интеллектуальной собственности. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. 	<p>Решение юридических задач</p> <p>Решение юридических задач</p> <p>Тестирование</p> <p>Тестирование</p>

ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
<i>перечисляются ОК, указанные в п. 1.3. паспорта программы</i>	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней интерес.	Контекстное обучение (Беседа, обсуждение)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Игровое обучение (ролевая игра на уроке, работа в подгруппах)
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Игровое обучение (Ролевые игры на уроке)
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Информационные технологии (Подготовка к докладу, устным и письменным сообщениям)
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Работа в группах
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Игровое обучение (ролевая игра на уроке)
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Самостоятельная внеаудиторная работа
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Использование информационных технологий при подготовке к презентации

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	