

6-

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО:

На заседании методического совета
Протокол № 5 от 30.05.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ПОАНО «НИК»
_____ Г.Г. Аминова
Приказ №134-7/1 от 31.08.2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»
по программе базовой подготовки
на базе основного общего образования;
форма обучения – очная; очно-заочная; заочная
Квалификация выпускника – программист

г. Махачкала, 2022

Программа учебной дисциплины ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего общего образования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 года, № 413 (с изменениями от 29.07.2017)

Квалификация выпускника – программист

Организация-разработчик: ПОАНО «Национальный инновационный колледж»
Разработчик:

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1.1. Требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате освоения дисциплины обучающийся должен владеть следующими *общими компетенциями (ОК)*, включающими в себя способность:

1. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
3. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
4. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
5. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
6. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
7. ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Цели и задачи дисциплины.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Уметь:

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

Знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

7.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 часов,
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часа;
самостоятельной работы 4 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов		
	<i>очно</i>	<i>очно-заочно</i>	<i>заочно</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	40	40	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36	8	
в том числе:			
лекционные занятия	18	4	
практические занятия	8	4	
Самостоятельная работа студента (всего)	4	32	
в том числе:	2	15	
составление домашнего конспекта			
проработка конспектов лекций;		15	
Ответы на контрольные вопросы;	2	2	
консультации			
Промежуточная аттестация в форме <i>диф. зачет</i>			

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1 Органы государственной власти Российской Федерации	Практическое занятие Принцип разделения властей как обеспечение эффективной деятельности государственного аппарата. Конституционное закрепление разделения властей. Понятие государственного органа и его характеристика. Виды государственных органов, их классификация. Принципы организации и деятельности государственных органов. Законодательные органы РФ Исполнительные органы РФ. Правительство как исполнительный орган государственной власти. Судебная система органов государственной власти. Система правоохранительных органов. Прокуратура, полиция, уголовно-исправительные учреждения, таможенные органы, нотариат, адвокатура. Их характеристика.	6	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Используя текст Конституции РФ составьте схему «Законодательный процесс в Российской Федерации». Работа с учебным материалом, ответы на вопросы для самоконтроля.		
Тема 2 Сущность права, его признаки и функции. Правоотношения.	Практическое занятие Понятие права. Право в системе социальных норм, действующих в обществе. Понятие о системе социальных норм (мораль, обычаи, нормы общественных организаций, этнические, религиозные и иные). Отличие норм права от норм морали (нравственности), их взаимодействие. Признаки права и его функции. Способы реализации права. Правосознание и правовая культура, их роль в жизни общества и государства.	6	2

	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. На основе анализа 2 главы Конституции РФ составьте таблицу «Права и свободы человека и гражданина»</p> <p>2. Выявите нормы конституции РФ, регулирующие права граждан по созданию, получению, передаче, анализу, обработке и хранению информации</p>	8	3
<p>Тема 3. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности</p>	<p>Содержание учебного материала (лекции)</p> <p>Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ.</p> <p>Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация</p> <p>Гражданская правоспособность и дееспособность.</p> <p>Понятие юридического лица, его признаки. Учредительные документы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация.</p> <p>Понятие и виды экономических споров. Иск.</p>	8	1
	<p>Практическое занятие</p>	6	2
	<p>Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений</p>		
<p>Тема 4 Отрасль права, институт права, норма права</p>	<p>Практическое занятие</p> <p>Понятие «отрасль права». Институт права. Предмет права. Метод права. Разновидности отраслей права.</p> <p>Краткая характеристика отраслей права: конституционное право, образовательное право, гражданское право, административное право, уголовное право, семейное право, трудовое право России.</p> <p>Норма права: понятие, признаки, структура правовой нормы (гипотеза, диспозиция, санкция).</p> <p>Способы изложения элементов правовых норм в статьях нормативно-правовых актов: прямой, отсылочный, бланкетный. Виды правовых норм.</p>	6	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. Выявите в приведенных нормах права гипотезу, диспозицию и санкцию</p> <p>Проведите классификацию указанных норм права по нескольким основаниям</p>		
<p>Тема 5. Трудовые правоотношения</p>	<p>Содержание учебного материала (лекции)</p> <p>Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.</p>	8	1

	<p>Понятие трудового договора, его значение.</p> <p>Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления.</p> <p>Понятие и условия выплаты заработной платы.</p> <p>Дисциплинарная и материальная ответственность</p>		
	Практическое занятие	8	2
	Практическое занятие: Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений		
	Практическое занятие: Составление трудового договора	6	
Тема 6. Правовые режимы информации	Содержание учебного материала (лекции)	8	1
	<p>Информационное право, как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности.</p> <p>Режим государственной и служебной тайны. Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны.</p> <p>Понятие и система телекоммуникационного права. Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей.</p> <p>Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных.</p> <p>Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности</p>		
	Практическое занятие	6	2
	Применение норм информационного права для решения практических ситуаций		
Тема 7 Источники права	Практическое занятие	8	2
	<p>Источник права. Понятие нормативного правового акта, его особенности, отличие от других источников права. Виды нормативных правовых актов. Закон и подзаконные акты: понятие, признаки, виды. Правила действия нормативных правовых актов. Официальные источники опубликования нормативных правовых актов. Понятие правового обычая и судебного прецедента, их роль в регулировании общественных отношений в современный период. Договор – источник права. Международный договор как источник права.</p>		
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	1. Приведите примеры нормативных правовых актов, которые, по вашему мнению, регулирует основные аспекты вашей будущей профессии	8	3

	ональной деятельности. Аргументируйте свой выбор.		
Тема 8 Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала (лекции) Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений. Понятие и виды административных наказаний.	8	1
	Практическое занятие Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач	8	2
Тема 9 Правовые режимы и правовое регулирование отношений в сфере охраны государственной тайны	Содержание учебного материала (лекции) Понятие правового режима информации и его разновидности. Режим свободного доступа. Режим ограниченного доступа. Режим документированной информации.	4	1
	Практическое занятие Понятие государственной тайны, состав и принципы формирования сведений, подлежащих засекречиванию. Отнесение сведений к государственной тайне, их засекречивание и рассекречивание. Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну. Допуск к государственной тайне. Сертификация средств защиты информации.	8	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Создание классификационной схемы правовых режимов информации Индивидуальное задание по решению правовых задач	8	3
Тема 10 Правовое регулирование в отдельных сферах информационной деятельности	Практическое занятие <u>Правовое регулирование отношений в сфере организации и деятельности средств массовой информации.</u> СМИ информации и организация их деятельности. Распространение массовой информации. Отношения средств массовой информации с гражданами и организациями. Профессиональный статус журналиста. <u>Правовое регулирование отношений в сфере рекламной деятельности.</u> Понятие рекламы и требования, предъявляемые к ней. Особенности отдельных способов распространения рекламы. Особенности рекламы отдельных видов товаров. Субъекты рекламной деятельности. Государственный контроль в сфере рекламной деятельности. <u>Правовое регулирование отношений в области связи.</u> Общие сведения о связи и структуре ее функционирования. Государственное регулирование деятельности в области связи. <u>Правовое регулирование отношений в сфере библиотечного дела и формирова-</u>	8	2

	<u>ния обязательного экземпляра документов.</u> Правовое регулирование отношений в сфере библиотечного дела. Правовое регулирование отношений в области формирования обязательного экземпляра документов		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Индивидуальное задание по решению правовых задач Работа с учебным материалом, ответы на вопросы для самоконтроля.	6	3
Тема 11 Правовое регулирование электронного документооборота.	Практическое занятие Понятие документа и документооборота. Реквизиты документов. Понятие и особенности электронного документа. Обязательные реквизиты электронного документа. Правовое регулирование электронного документооборота. Проблемы легитимности электронных документов. Электронная подпись: правовые основы, понятие, виды, проблемы использования. Электронная торговля в России и в мире: правовое регулирование, проблемы и перспективы развития	8	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Охарактеризуйте основные проблемы правового регулирования электронного документооборота и удостоверения электронных документов	8	3
Тема 12 Правовые вопросы обеспечения информационной безопасности и ответственность за правонарушения в информационной сфере	Практическое занятие Понятие информационной безопасности, основные задачи и методы ее обеспечения. Особенности обеспечения информационной безопасности РФ в различных сферах общественной жизни. Государственная политика информационной безопасности и организационная основа системы ее обеспечения. Общие сведения о юридической ответственности за нарушение законодательства в информационной сфере. Гражданско- правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере. Административно- правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере. Уголовная ответственность за преступления в информационной сфере.	8	2
Тема 13 Правовое регулирование договорных отношений	Практическое занятие Общее понятие об обязательствах. Сделки, их классификация. Доверенность. Понятие и стороны обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств. Понятие и условия договора. Виды договоров. Содержание и форма договора. Порядок заключения, изменения и расторжения договора. Гражданско-правовая ответственность за неисполнение договора. Отдельные виды договоров, используемых в предпринимательской деятельности: договоры купли-продажи, аренды, подряда, поручения, займа, договор авторского заказа.	8	2

	Самостоятельная работа обучающихся: Составить договор на поставку информационной системы	6	3
--	--	----------	----------

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Наименование учебных кабинетов, лабораторий, полигонов	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, полигонов	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебный кабинет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» (лекционные, практические и лабораторные занятия)	Шкаф для хранения комплекта учебно-наглядных пособий, раздаточного материала. Аудиторная доска. Стол для преподавателя. Стул для преподавателя. Столы для студентов. Стулья для студентов. Шкаф с плакатами и с наглядным пособием по дисциплине для необходимого для изучения дисциплины и овладения профессиональными знаниями и компетенциями.	Consultant+ Операционная система MSWindows 7 Pro, Операционная система MSWindows XPSP3. MS Office. Kaspersky Endpoint Security. 1С, Google Chrome, OpenOffice, LibreOffice
Учебный кабинет лаборатории «Компьютерный класс» (практические занятия с использованием персональных компьютеров).	Специализированная мебель, технические средства обучения (персональные компьютеры) с возможностью подключения к телекоммуникационной сети «Интернет» и доступу к электронно-библиотечной системе	

При изучении учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» в целях реализации компетентного подхода использованы активные и интерактивные формы обучения: лекция – конференция, лекция – проблема, решение ситуационных задач, групповые дискуссии и иные тренинги

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Зуева, В. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Практикум / В. А. Зуева. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 52 с. — ISBN 978-5-8114-9810-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/238748> (дата обращения: 02.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Недова, Н. С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие / Н. С. Недова. — Москва : РУТ (МИИТ), 2021. — 56 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/269237> (дата обращения: 02.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература:

1. Правовое обеспечение профессиональной и предпринимательской деятельности : учебное пособие / составитель М. П. Колышко. — пос. Караваяево : КГСХА, 2021. — 128 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/252329> (дата обращения: 02.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы и интернет-ресурсы.

1. Инструментальные средства разработки программных средств учебного назначения, в том числе реализующие возможности Интернет и мультимедиа технологий
2. Офисные программы
3. Электронные средства образовательного назначения
4. Программные средства автоматизации создания учебно-методических пособий, тестовые оболочки, пособий для самостоятельной работы, сборников упражнений
5. <http://citforum.ru> – большой учебный сайт по технике и новым технологиям
6. <http://www.iot.ru> – портал Информационных образовательных технологий.
7. <http://biznit.ru> – сайт о применении информационных технологий в различных областях.
8. www.consultant.ru – официальный сайт ЗАО «Консультант Плюс».
9. www.garant.ru – официальный сайт ООО «НПП Гарант-Сервис».

3.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:
 - уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
 - подбор рекомендованной литературы;
 - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения выступления.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи (план (прямой и развернутый), выписки, тезисы). Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме заня-

тия, а также по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные -теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

Обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями: на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний решения представленных в учебно-методических материалах.

Методические указания по выполнению лабораторных работ

Подготовку к лабораторной работе рекомендуется проводить в следующей последовательности:

- уяснить тему и цель, предстоящей лабораторной работы;
- изучить теоретический материал в соответствии с темой лабораторной работы (рекомендуется использовать рекомендованную литературу, конспект лекций, учебное пособие (практикум по лабораторным работам);
- ознакомиться с оборудованием и материалами, используемыми на лабораторной работе (при использовании специализированного оборудования необходимо изучить порядок и правила его использования).

Вопросы, вынесенные для собеседования при защите лабораторных работ дисциплины, представлены в ФОС.

При выполнении лабораторной работы студенты должны строго соблюдать, установленные правила охраны труда.

При выполнении лабораторной работы студентам рекомендуется:

- уяснить цель, выполняемых заданий и способы их решения;
- задания, указанные в лабораторной работе выполнять в той последовательности, в которой они указаны в лабораторном практикуме;
- при выполнении практического задания и изучении теоретического материала использовать помощь преподавателя;
- оформить отчет по лабораторной работе;
- ответить на контрольные вопросы.

При подготовке к защите лабораторной работы студентам рекомендуется:

- подготовить отчет по лабораторной работе;
- подготовить обоснование, сделанных выводов;
- закрепить знания теоретического материала по теме лабораторной работы (рекомендуется использовать контрольные вопросы);
- знать порядок проведения расчетов (проводимых исследований);
- уметь показать и пояснить порядок исследований при использовании специализированного оборудования.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для

самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структур; характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, I заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных особенностей студентов и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает студентам варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения студентами графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных практических работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять

- повторения лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- выполнения практических заданий;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);

Методическое указание по применению электронного обучения и дистанционных технологий при освоении дисциплины.

Дистанционные образовательные технологии применяются при изучении дисциплин в очно, очно-заочной и заочной формах обучения.

Освоение учебной дисциплины в очной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий применяется в случае установления карантинных мер, в связи со сложившимся сложной санитарно-эпидемиологической обстановкой или иным основанием в виду обстоятельств неопределенной силы. Занятия лекционного типа проводятся с использованием открытых онлайн-курсов, лекций в режиме онлайн конференции с контрольными вопросами для самостоятельной работы.

Практические занятия проводятся с использованием видео уроков, презентаций и виртуальных аналогов приборов, оборудования, иных средств обучения используемых в соответствии с содержанием учебного материала.

Семинарские занятия проводятся в режиме видео-конференции с использованием контрольных заданий, контрольных работ, позволяющих закрепить полученные теоретические знания.

Лабораторные занятия проводятся с использованием открытых онлайн-курсов и виртуальных аналогов приборов, оборудования и иных средств обучения позволяющих изучить теоретический материал и практические навыки с помощью экспериментального подтверждения.

Для материально-технического обеспечения освоения учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий использу-

ется ZOOM, WatsApp, Discord, образовательных платформ «Система дистанционного обучения SDO.roanonic.ru », базы данных ЭБС «Лань», «IPR books»

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающиеся переводятся на обучения по индивидуальному учебному плану в котором указаны трудоемкость, последовательность изучения дисциплин (модулей), виды учебной деятельности (лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа), формы промежуточной аттестации, определяющие порядок освоения основной образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата обучения
<p>Знания: - Основные положения Конституции Российской Федерации.</p> <p>- Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.</p> <p>- Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Законодательные, иные</p>	<p>Устный опрос на знание терминологии по теме;</p> <p>Тестирование</p> <p>Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</p>

<p>Умения: - Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none">- Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством.- Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. <p>Находить и использовать необходимую экономическую информацию.</p>	
---	--

5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ СОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности проводится при реализации адаптивной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

09.02.07 «Информационные системы и программирование» в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование кабинета для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение кабинета должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинеты должны быть оснащены оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха, должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемые партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п.3.2 рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее двух видов):

- в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее двух видов):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутистического спектра, нарушение психического развития):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся. Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза, установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.