

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович
Должность: Директор Казанского филиала
Дата подписания: 14.10.2024 10:23:54
Уникальный программный ключ:
65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Рабочая программа дисциплины (модуля)
Правовое обеспечение профессиональной деятельности
(наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Специальность: 09.02.07 Информационные системы и программирование
(код и наименование)

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчик (-и): Костина О.В., к.ю.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Зав. кафедрой
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись)

Оглавление

	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация рабочей программы	3
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	4
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ООП	4
3.	Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	5
4.	Содержание дисциплины (модуля)	7
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	28
6.	Материально-техническое обеспечение	36
7.	Карта обеспеченности литературой	39
8.	Фонд оценочных средств	41

Аннотация рабочей программы дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Автор-составитель: Костина О.В.

Цель изучения дисциплины	Подготовка специалистов, способных к усвоению и самостоятельному применению теоретических знаний в области правового регулирования профессиональной деятельности, приобретение умений по использованию федеральных законов и других нормативных документов в условиях, моделирующих профессиональную деятельность специалиста по информационным системам, а также формированию компетенций.
Место дисциплины в структуре ООП	Дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 7.5. Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.</p>
Содержание дисциплины	<p>Тема 1. Система законодательства Российской Федерации</p> <p>Тема 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности и ее субъекты.</p> <p>Тема 3. Трудовые правоотношения.</p> <p>Тема 4. Правовое регулирование информационных отношений.</p> <p>Тема 5. Юридическая ответственность.</p> <p>Тема 6. Формы и способы защиты гражданских прав.</p>
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 36 часов.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.

В совокупности с другими дисциплинами ООП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№	Код компетенции	Наименование
1.	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
2.	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
3.	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
4.	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
5.	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
6.	ПК 7.5	-Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональному циклу как общепрофессиональная дисциплина (ОП. Б.5) и находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с дисциплинами: «Информационные технологии», «Основы финансовой грамотности», «Операционные системы и среды», «Основы проектирования баз данных», «Экономика отрасли», «Менеджмент в профессиональной деятельности» и др.

Важную роль в освоении дисциплины играют также дисциплины, изучение которых предшествует согласно учебному плану изучению дисциплины: «Обществознание», «Основы финансовой грамотности», «Информационные технологии» и др.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2.1.
Очная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			7	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	1	36	36	-
Контактная работа	-			-
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	4	4	-
Занятия лекционного типа	-	16	16	-
Занятия семинарского типа	-	16	16	-
в том числе с практической подготовкой (при наличии)	-			
Форма промежуточной аттестации	-		диф. зачет	

4. Содержание дисциплины

4.1. Текст рабочей программы по темам

Тема 1. Система законодательства Российской Федерации

Понятие и признаки нормы права. Понятие гипотезы, диспозиции и санкции. Система права как составная часть правовой системы. Частное и публичное право. Понятие и виды отраслей права. Система права и система законодательства. Источники российского права. Формы права: правовой обычай, принципы права, правовой договор, юридический прецедент, правовая доктрина, нормативный правовой акт. Виды нормативных правовых актов. Конституция Российской Федерации, федеральные законы, законы субъектов федерации. Подзаконные нормативные правовые акты: указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, ведомственные нормативные правовые акты, подзаконные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, нормативные правовые акты органов местного самоуправления, локальные нормативные правовые акты. Действие нормативных правовых актов. Понятие правоотношений. Структура (элементы) правоотношения.

Тема 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности и ее субъекты

Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Правовой статус самозанятого. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация Гражданская правоспособность и дееспособность. Понятие юридического лица, его признаки. Наименование юридического лица. Место нахождения юридического лица Учредительные документы юридического лица. Филиалы и представительства юридических лиц. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

Тема 3. Трудовые правоотношения

Понятие труда и его роль в жизни общества. Понятие и система правоотношений в трудовом праве. Содержание трудового правоотношения. Понятие и виды субъектов трудового права. Понятие и правовая характеристика трудового договора. Содержание

трудового договора: обязательные, дополнительные и иные условия трудового договора, их правовое значение. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора. Гарантии обеспечения занятости (гарантии в реализации права на труд, дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий населения, гарантии социальной поддержки безработных). Пособие по безработице, его размеры, порядок, сроки выплаты. Понятие и правовое регулирование продолжительности рабочего времени в России. Виды рабочего времени: нормальная продолжительность рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время. Понятие и правовое регулирование времени отдыха в России. Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, еженедельные выходные, ежемесячные дни отдыха, праздничные дни. Понятие и виды ежегодного отдыха (отпуска). Правовое, экономическое понятие заработной платы. Порядок и сроки выплаты заработной платы.

Тема 4. Правовое регулирование информационных отношений

Информационные отношения: понятие, особенности. Глобальная цель осуществления информационных прав и свобод. Предмет информационного права. Методы диспозитивного и императивного регулирования информационных правоотношений. Принципы информационного права: понятие, виды. Правовое понятие информации. Документированная информация. Цели и задачи защиты информации. Свойства информации: качество информации, адекватность, достоверность, полнота, избыточность, объективность и субъективность, доступность, актуальность, полезность информации, старение информации. Собственники информационных объектов, их виды, права и обязанности. Понятие защищаемой информации. Понятие «тайна». Информация ограниченного доступа. Понятие конфиденциальной информации, её виды. Режим доступа. Общедоступная информация. Признаки защищаемой информации. Классификация угроз информационной безопасности. Формы проявления угроз информационной безопасности. Правовые меры защиты информации. Организационно-технические меры защиты информации.

Тема 5. Юридическая ответственность

Определение состава правонарушения, преступления, анализ его элементов и их значение. Определение понятия юридической ответственности. Признаки юридической ответственности. Цели юридической ответственности. Условия возникновения юридической ответственности. Конституционная, уголовная, административная, гражданская, трудовая, процессуальная и иные типы юридической ответственности. Юридическая ответственность физических, должностных и юридических лиц. Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений. Понятие и виды административных наказаний. Составы действий, квалифицируемых в качестве административных правонарушений в информационной сфере. Составы различных видов преступлений, в числе которых преступления против конституционных прав и свобод личности, связанные с информационной сферой, экономические преступления, связанные с применением сети «Интернет», компьютерные преступления и преступления в сфере общественного здоровья и общественной нравственности, связанные с распространением информации и уголовная ответственность за преступления в информационной сфере.

Тема 6. Формы и способы защиты гражданских прав

Понятие защиты гражданских прав. Право на защиту. Форма защиты. Способы защиты гражданских прав. Выбор способа защиты. Конкретные способы защиты гражданских прав. Пределы осуществления гражданских прав. Понятие злоупотребления правом. Характеристика юрисдикционной и неюрисдикционной форм защиты прав. Несудебные формы защиты гражданских прав. Защита гражданских прав: понятие, судебная защита судами общей юрисдикции, арбитражными судами или третейскими судами. Судебная система в Российской Федерации. Конституционный Суд Российской Федерации: полномочия и функции. Суды общей юрисдикции: функции и система. Система арбитражных судов.

4.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)

Таблица 3.1.

Тематический план

Очная форма обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная Работа под	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
				час.	час.	час.	час.	час.	
1	Тема 1. Система законодательства Российской Федерации	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 09; ПК 7.5	10	8	2	4	4	-	Вопросы для семинаров (для проведения контрольного опроса и дискуссий), тестовые задания, деловая игра, темы докладов, вопросы к зачету
2	Тема 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности и ее субъекты	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 09; ПК 7.5	9	8	1	4	4	-	Вопросы для семинаров (для проведения контрольного опроса и дискуссий), тестовые задания, деловая игра, темы докладов, вопросы к зачету
3	Тема 3. Трудовые правоотношения	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 09; ПК 7.5	5	4	1	2	2	-	Вопросы для семинаров (для проведения контрольного опроса и дискуссий), тестовые задания,

									деловая игра, темы докладов, вопросы к зачету
4	Тема 4. Правовое регулирование информационных отношений	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 09; ПК 7.5	4	4	0	2	2	-	Вопросы для семинаров (для проведения контрольного опроса и дискуссий), тестовые задания, деловая игра, темы докладов, вопросы к зачету
5	Тема 5. Юридическая ответственность	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 09; ПК 7.5	4	4	0	2	2	-	Вопросы для семинаров (для проведения контрольного опроса и дискуссий), тестовые задания, деловая игра, темы докладов, вопросы к зачету
6	Тема 6. Формы и способы защиты гражданских прав	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 09; ПК 7.5	4	4	0	2	2		Вопросы для семинаров (для проведения контрольного опроса и дискуссий), тестовые задания, деловая игра, темы докладов, вопросы к зачету
ВСЕГО			36	32	4	16	16	-	

4.3. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Таблица 4.1.
Очная форма обучения

№ раздела (темы) дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
Тема 1. Система законодательства Российской Федерации	Значение правовых позиций Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ для профессиональной деятельности.	2
Тема 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности и ее субъекты	Государственная регистрация самозанятых, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц	1
Тема 3. Трудовые правоотношения	Виды трудовых договоров	1
ИТОГО		4

4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы)

Курсовой проект (курсовая работа) учебным планом не предусмотрен(а).

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины

Учебно-методические рекомендации для обучающихся по видам учебных занятий

Общие положения

Занятия со студентами проводятся в форме лекций, семинаров.

От студентов требуется посещение лекций и иных форм занятий. Особо оценивается активная работа на семинарских занятиях. Для успешной работы на семинарском занятии студент должен прочесть рекомендованную настоящим учебно-методическим комплексом литературу, нормативные правовые акты и активно участвовать в дискуссии, уметь изложить основные идеи прочитанных источников и дать им аргументированную оценку, привести примеры.

Занятия лекционного типа

Лекционные занятия – это устное систематическое и последовательное изложение учебного материала по темам дисциплины. Они являются организующим и ориентирующим началом для изучения дисциплины. В ходе лекций раскрываются основные положения правового регулирования профессиональной деятельности, обращается внимание студентов на сложные теоретические и правоприменительные вопросы, показывается их практическая значимость.

Лекционные занятия проводятся в форме информационной лекции (преподавателем сообщаются сведения, предназначенные для запоминания) и лекции-дискуссии (преподавателем ставятся на обсуждение студентов проблемные вопросы теории и

практики).

В ходе лекционных занятий используется аудиторный фонд Университета.

Занятия семинарского типа

Семинарские занятия проводятся с целью усвоения лекционного теоретического материала, углубления и расширения знаний студентов. На семинарах студенты учатся рассуждать, делать собственные выводы, аргументировано отстаивать свою точку зрения. На семинарских занятиях применяются следующие методы контрольного опроса, дискуссии.

Основная форма работы на семинаре – обсуждение всеми студентами вопросов, указанных в плане текущего семинарского занятия.

Учебно-методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

Общие положения

К формам самостоятельной работы студентов относятся:

- изучение нормативных правовых актов, чтение учебников и учебных пособий, а также дополнительной литературы по изучаемой теме;
- конспектирование текстов дополнительной литературы;
- работа со словарями и справочниками;
- работа со справочными правовыми системами и ресурсами сети Интернет;
- решение ситуационных задач;
- участие в круглых столах, научно-практических конференциях;
- подготовка к сдаче зачета.

Учебно-методические рекомендации по изучению обучающимися вопросов, выносимых на самостоятельное изучение

Семинарские занятия по дисциплине направлены на:

- обсуждение и усвоение студентами наиболее важных вопросов правового регулирования профессиональной деятельности;
- подробное изучение рекомендованных нормативных правовых актов;
- анализ специфики правового регулирования различных институтов права.

Рекомендуется просматривать такие сайты как www.garant.ru, www.consultant.ru, сайт Российской газеты www.rg.ru, на которых ежедневно обновляется информация о принятии новых законов, внесении изменений в законодательство Российской Федерации. В целях удобства на сайте www.consultant.ru либо www.garant.ru можно подписаться на рассылку принимаемых впервые или изменяющихся законов. Таким образом, обучающийся всегда будет знать о последних изменениях в законодательстве Российской Федерации.

Кроме того, в целях лучшего понимания учебной дисциплины и всестороннего развития обучающему необходимо выделить время для просмотра научных статей по изучаемым темам дисциплины.

Учебно-методические рекомендации по выполнению отдельных форм самостоятельной работы

В ходе зачета обучающийся должен показать полученные знания по дисциплине, умение связывать теоретические знания с примерами практики. Обучающийся должен знать определения всех базовых понятий дисциплины, знать нормативное правовое регулирование, уметь формулировать, обосновывать и излагать собственную точку зрения по вопросам, уметь проводить системные связи между понятиями и категориями, давать содержательно структурированный, грамотный и последовательный ответ на поставленные

в билете вопросы.

Ответы на задания должны быть:

- даны с использованием действующих нормативных правовых актов;
- даны на все поставленные вопросы;
- развернутыми, аргументированными.

Работа обучающегося по подготовке к промежуточной аттестации должна быть направлена на тщательную проработку и усвоение лекционного материала, основной учебной и дополнительной литературы в соответствии с предлагаемым тематическим планом. Наряду с этим необходимо изучать нормативные правовые акты, а также отслеживать изменения в законодательстве Российской Федерации.

Необходимо просматривать такие сайты как www.garant.ru, www.consultant.ru, сайт Российской газеты www.rg.ru, на которых каждый день появляется информация о принятии новых законов, внесении изменений в российское законодательство, а также о вынесенных судебных решениях. Для удобства на сайте www.consultant.ru либо www.garant.ru можно подписаться на рассылку принимаемых впервые или изменяющихся законов. Таким образом, обучающийся будет всегда в курсе последних изменений в законодательстве Российской Федерации.

Учебно-методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме, предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно:

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»;

доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

5.2. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 25 декабря 1993. № 237.
2. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (Рим, 4 ноября 1950 г.) с текстами Протоколов // Собрание законодательства РФ. 1998. № 20. Ст. 2143.
3. Федеральный конституционный закон от 21 июня 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.
4. Федеральный конституционный закон от 07 февраля 2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 7. Ст. 898.
5. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.
6. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1997. № 1. Ст. 1.
7. Гражданский кодекс РФ, часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002г. № 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002г. № 46. Ст. 5432.
9. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2023) // Собрание законодательства РФ. 2000. № 32. Ст. 3340.
10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.
11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1), Ст. 3.
12. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1996. № 25. Ст. 2954.
13. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Собрание законодательства РФ. 2001. № 33 (часть I). Ст. 3431.
14. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // Собрание законодательства РФ. 2006. № 31 (1 ч.). Ст. 3448.

5.3. Информационное обеспечение изучения дисциплины (модуля)

Информационные, в том числе электронные ресурсы Университета, а также иные электронные ресурсы, необходимые для изучения дисциплины (модуля):

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
1.	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2.	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru
3.	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4.	EastViewInformationServices	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5.	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
6.	OxfordBibliographies	www.oxfordbibliographies.com модуль Management –аспирантура Экономика и модуль InternationalLaw- аспирантура Юриспруденция
7.	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8.	Система электронного обучения «Фемида»	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9.	Правовые системы	Гарант, Консультант

Основная и дополнительная литература указана в Карте обеспеченности литературой.

6. Материально-техническое обеспечение

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении примерной основной образовательной программы.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Правовое регулирование профессиональной деятельности	кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности (ЛК-2-5 (222))

7. Карта обеспеченности литературой

Кафедра информационного и интеллектуального права, цифровых технологий и инноватики

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Дисциплина: Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Курс:3

Полное библиографическое описание

Основная литература

Гуреева, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М.А. Гуреева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0743-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2156791> (дата обращения: 26.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
<https://znanium.ru/catalog/document?id=446898#bib>

Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 277 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1092991. - ISBN 978-5-16-016278-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1092991> (дата обращения: 26.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
<https://znanium.ru/catalog/document?id=389473#bib>

Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 5-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 212 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01944-3>. - ISBN 978-5-369-01944-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2085098> (дата обращения: 26.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
<https://znanium.ru/catalog/document?id=442732#bib>

Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2079929> (дата обращения: 26.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
<https://znanium.ru/catalog/document?id=431556#bib>

Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1865357> (дата обращения: 26.05.2024). – Режим доступа: по подписке.

<https://znanium.ru/catalog/document?id=416502#bib>

Дополнительная литература

Матвеев, Р. Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : краткий курс / Р.Ф. Матвеев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 128 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-063-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1834716> (дата обращения: 26.05.2024). – Режим доступа: по подписке.

<https://znanium.ru/catalog/document?id=399405#bib>

Сергеева, Е. П. Правовое обеспечение коммерческой деятельности. Практикум : учебное пособие / Е. П. Сергеева. - Минск : РИПО, 2022. - 115 с. - ISBN 978-985-895-013-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1916045> (дата обращения: 26.05.2024). – Режим доступа: по подписке.

<https://znanium.ru/catalog/document?id=420740#bib>

Белоконова, С. С. Web-технологии в профессиональной деятельности / С. С. Белоконова, В. В. Назарова. - Москва : Директ-Медиа, 2020. - 178 с. - ISBN 978-5-4499-0812-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1984933> (дата обращения: 26.05.2024). – Режим доступа: по подписке.

<https://znanium.ru/catalog/document?id=425467#bib>

Зав. библиотекой _____ О.В. Астраханцева

Зав. кафедрой _____

8. Фонд оценочных средств

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

№ п/п	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Система законодательства Российской Федерации	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 09; ПК 7.5	Вопросы для семинаров (для проведения контрольного опроса и дискуссий), тестовые задания, деловая игра, темы докладов, вопросы к зачету
2.	Тема 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности и ее субъекты	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 09; ПК 7.5	Вопросы для семинаров (для проведения контрольного опроса и дискуссий), тестовые задания, деловая игра, темы докладов, вопросы к зачету
3.	Тема 3. Трудовые правоотношения	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 09; ПК 7.5	Вопросы для семинаров (для проведения контрольного опроса и дискуссий), тестовые задания, деловая игра, темы докладов, вопросы к зачету
4.	Тема 4. Правовое регулирование информационных отношений	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 09; ПК 7.5	Вопросы для семинаров (для проведения контрольного опроса и дискуссий), тестовые задания, деловая игра, темы докладов, вопросы к зачету
5.	Тема 5. Юридическая ответственность	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 09; ПК 7.5	Вопросы для семинаров (для проведения контрольного опроса и дискуссий), тестовые задания, деловая игра, темы докладов, вопросы к зачету
6.	Тема 6. Формы и способы защиты гражданских прав	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 09; ПК 7.5	Вопросы для семинаров (для проведения контрольного опроса и дискуссий), тестовые задания, деловая игра, темы докладов, вопросы к зачету

8.2. Оценочные средства

Деловая (ролевая) игра

№ п/п	Код компетенции	Код и наименование компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
2	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
4	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
5	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
6	ПК 7.5	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.

Тема деловой игры: «Интернет: возможности и риски»

Цель: знакомство с правилами безопасного пользования сетью Интернет.

Задачи:

1. Напомнить об основных угрозах в сети.
2. Выяснить, чем может быть опасен интернет для граждан
3. Найти выходы из возможных опасных ситуаций

Концепция вступления в деловую игру: При входе в аудиторию ребята получают цветные карточки 4 цветов, таким образом делятся на 4 группы».

Концепция игры: Игра предполагает выработку у обучающихся умений и навыков, связанных с реализацией норм информационного права.

Непосредственно в рамках занятия с преподавателем планируется конкретная ситуация, определяются роли участников, время на выступление каждого обучающегося, представляющего ту или иную роль. Преподаватель утверждает план, после чего обучающиеся приступают к игре, где обучающиеся в соответствии с командной стратегией выступают, демонстрируют подготовленные документы, проговаривают речь, совершают фактические действия.

3. Этапы деловой игры:

этап игры	содержание	деятельность обучающихся
Приветствие. Обсуждение плюсов и минусов сети Интернет.	предлагается ответить на вопросы: <ul style="list-style-type: none"> • Кто пользуется сетью интернет? • Для чего вы используете интернет? • Возможно ли было обойтись без интернета в современное время? 	Обучающиеся отвечают на вопросы.

	<ul style="list-style-type: none"> • Как вы считаете, приносит ли интернет пользу? А вред? • Давайте проверим, чего же все-таки больше плюсов или минусов? 	
Игра «Весы»	<p>Для нахождения ответа на поставленные вопросы обучающимся предлагается сыграть в несколько игр и выработать правила безопасного поведения в сети интернет.</p> <p>Игра "Весы". Две группы ребят (красные и оранжевые карточки) находят минусы использования сети интернет и записывают их на стикерах, две другие группы (синие и зеленые карточки) - делают то же самое с достоинствами использования сети Интернет. Затем ребята наклеивают стикеры на доску, проводят оценку. В результате игры делается вывод, что, не смотря на большую пользу, в интернете много опасностей. Необходимо их знать и учиться избегать.</p>	Обучающиеся обсуждают достоинства и недостатки интернета. Формулируют основные опасности. Приходят к выводу, что, не смотря на массу достоинств, в интернете много опасностей
Тренинг "Безопасные пароли"	<p>Далее проводится тренинг "Безопасные пароли". Обучающиеся должны сообщить свой пароль тому, кому хотят в группе. (1 человеку.) После сообщения пароля группы перемешиваются учителем. Ведущий выясняет, чей хранитель пароля теперь в чужой группе. Какой вывод можем сделать в результате тренинга? Формулируются угрозы и способы защиты от них.</p>	Обучающиеся приходят к выводу, что пароль не должен сообщаться никому. А в случае разглашения его нужно сменить. Студенты формулируют угрозу и способ защиты от нее, записывают на доске правило.
Игра "Письмо счастья"	<p>Ведущий: Каждый из вас пользуется электронной почтой, имеет аккаунт в социальной сети. Сейчас я предлагаю вам</p>	Отправляют письма. Выясняют, что незавершенный сеанс работы – небезопасное поведение. Личные данные

	<p>продемонстрировать свое мастерство. Каждая группа ребят заходит в заранее созданную учетную запись электронной почты и отправляет письмо другой группе. Далее меняются местами и отправляют письмо с чужого компьютера.</p> <p>Ведущий задает вопрос: «От кого вы получили письмо? Почему от вашего имени смогли написать чужие люди?»</p>	<p>могут стать доступными. Обучающиеся формулируют угрозу и способ защиты от нее, записывают на доске правило.</p>
<p>Демонстрация основных антивирусных программ в интернете.</p>	<p>Компьютер - это сложная система, и как в любой системе, в нем могут происходить сбои. Ребятам предлагается ответить на следующие вопросы:</p> <p>Что угрожает здоровью вашего компьютера?</p> <p>Какие вирусы вы знаете?</p> <p>Как можно защитить свой компьютер от вирусов?</p> <p>Демонстрация сайтов производителей наиболее надежных антивирусных программ.</p>	<p>Смотрят демонстрацию, приводят примеры из личного опыта. Обучающиеся формулируют угрозу и способ защиты от нее, записывают на доске правило</p>
<p>Подведение итогов и выводов</p>		<p>Обучающиеся предоставляют обратную связь и делают выводы</p>

4. Ожидаемый (е) результат (ы): Обучающиеся приобретут умения и навыки, связанные с защитой своих прав в сети интернет, выявлением угроз в сети, способам их предотвращения, что будет способствовать повышению их профессиональной компетенции.

5. Методические материалы по проведению

Организация и проведение деловой (ролевой) игры направлено на выработку у студента навыков в рамках указанных компетенций. При подготовке к деловой игре обучающемуся, прежде всего, следует внимательно ознакомиться с темой (проблемой), конкретной ситуацией и понять ее содержание. Проговорить для себя ситуацию, с которой связана деловая игра.

К каждой игре надлежит разработать сценарный план и сценарий, в котором содержится информация об игровых ролях, их описание, правила игры. Сценарием должно быть обеспечено взаимодействие игроков. По существу, деловая игра - это своеобразный спектакль, в котором должны быть расписаны роли, отдельно подготовлены аргументы и правовая позиция по делу – основа научного спора. Ввод в игру осуществляется посредством постановки проблемы, цели, знакомства с правилами, регламентом, распределением ролей, формированием групп, консультации. Студенты делятся на несколько малых групп. Количество групп определяется числом практических заданий

(кейсов), которые будут обсуждаться в процессе занятия и количеством ролей. Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по указанию преподавателя. Малые группы занимают определенное пространство, удобное для обсуждения на уровне группы. Каждая малая группа обсуждает практическое задание в течение отведенного времени. Задача данного этапа - сформулировать групповую позицию по практическому заданию. Организуется межгрупповая дискуссия.

Следует учитывать основные направления:

а) Правовой. Выявить, какие правоотношения возникли в споре; какие нормы права, регулируют эти отношения; только ли нормы подлежат применению; где находятся эти нормы (закон, раздел, глава, статья или параграф); действуют ли нормы; не изменены ли; имеют ли обратную силу; наличие пробелов и коллизий в законе.

б) Процедурный. Определить субъектов (роли); подготовить речь и соответствующие роли документы; выявить порядок совершения фактических действий и совершить их и пр.

6. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Обучающийся дает правильные ответы на 90-100 % заданий	2
Обучающийся дает правильные ответы на 70-90 % заданий	1.5
Обучающийся дает правильные ответы на 50-70 % заданий	1
Обучающийся дает правильные ответы на менее 50 % заданий	менее 1

Вопросы для занятий семинарского типа (семинаров, коллоквиумов)

№ п/п	Код компетенции	Код и наименование компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
2	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
4	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
5	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
6	ПК 7.5	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.

Тема семинара: Система законодательства Российской Федерации

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и признаки нормы права.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
2.	Система права как составная часть правовой системы.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
3.	Источники российского права.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
4.	Формы права: правовой обычай, принципы права, правовой договор, юридический прецедент, правовая доктрина, нормативный правовой акт.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
5.	Виды нормативных правовых актов.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
6.	Понятие и структура (элементы) правоотношения.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5

Тема семинара: Правовое регулирование предпринимательской деятельности и ее субъекты

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
2.	Виды субъектов предпринимательского права и их краткая характеристика	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
3.	Гражданская правоспособность и дееспособность.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
4.	Понятие юридического лица, его признаки	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5

5.	Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
----	--	---

Тема семинара: Трудовые правоотношения

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и содержание правоотношений в трудовом праве.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
2.	Понятие и виды субъектов трудового права.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
3.	Понятие и правовая характеристика трудового договора.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
4.	Порядок заключения трудового договора.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
5.	Общая характеристика оснований прекращения трудового договора.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
6.	Виды рабочего времени.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
7.	Виды времени отдыха.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5

Тема семинара: Правовое регулирование информационных отношений

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Информационные отношения: понятие, особенности.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
2.	Методы диспозитивного и императивного регулирования информационных правоотношений.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
3.	Правовое понятие информации и ее свойства.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
4.	Собственники информационных объектов, их виды, права и обязанности.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
5.	Общедоступная информация, защищаемая информация: понятие и признаки.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
6.	Классификация угроз и формы проявления информационной безопасности.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
7.	Правовые и организационно-технические меры защиты информации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5

Тема семинара: Юридическая ответственность

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Определение состава правонарушения, преступления, анализ его элементов и их значение.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
2.	Определение понятия и признаки юридической ответственности.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
3.	Юридическая ответственность физических,	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04

	должностных и юридических лиц.	ОК 09, ПК 7.5
4.	Понятие и виды административных правонарушений.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
5.	Понятие и виды административных наказаний.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
6.	Составы действий, квалифицируемых в качестве административных правонарушений в информационной сфере	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
7.	Составы различных видов преступлений, в числе которых преступления против конституционных прав и свобод личности, связанные с информационной сферой, экономические преступления, связанные с применением сети «Интернет», компьютерные преступления и преступления в сфере общественного здоровья и общественной нравственности, связанные с распространением информации и уголовная ответственность за преступления в информационной сфере.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5

Тема семинара: Формы и способы защиты гражданских прав

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части компетенции)
1.	Форма защиты гражданских прав	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
2.	Способы защиты гражданских прав.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
3.	Защита гражданских прав: понятие, судебная защита судами общей юрисдикции, арбитражными судами или третейскими судами.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
4.	Судебная система в Российской Федерации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
5.	Конституционный Суд Российской Федерации: полномочия и функции.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
6.	Система арбитражных судов.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
7.	Суды общей юрисдикции: функции и система.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5

Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Ответ дан полностью, ответ верный, ответ дан с использованием действующих нормативных правовых актов, теории гражданского процесса, актов высших судов и иной необходимой судебной практики, обучающийся точно использует юридическую терминологию, ответ изложен последовательно, ответ развёрнутый, аргументированный.	2
Ответ дан полностью, ответ верный, ответ дан с использованием действующих нормативных правовых актов, обучающийся точно использует юридическую терминологию, но ответ изложен	1,5

непоследовательно, ответ односложный, неаргументированный, не в полной мере использована терминология, не использованы акты высших судов и иная необходимая судебная практика.	
Ответ дан не полностью либо ответ частично верный, ответ дан с использованием действующих нормативных правовых актов, но изложен не последовательно, ответ односложный, неаргументированный, не использована терминология, не использованы акты высших судов и иная необходимая судебная практика.	1,0
Ответ неверный либо ответ отсутствует, либо дан с использованием недействующих нормативных правовых актов.	0

Комплект задач репродуктивного уровня

№ п/п	Код компетенции	Код и наименование компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
2	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
4	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
5	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
6	ПК 7.5	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.

Задачи репродуктивного уровня

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	В Конституции Российской Федерации найти статьи, А) которые провозглашают закрепление принципов правового государства; Б) статьи, в которых содержится юридическая характеристика формы Российского государства; В) статьи, перечисляющие основные права человека и гражданина; Г) статьи, перечисляющие основные обязанности человека и гражданина; Д) статьи, затрагивающие права и обязанности, связанные с информацией, ее защитой	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
2.	Расставьте виды нормативно-правовых актов в соответствии с их юридической силой в порядке ее убывания: <ul style="list-style-type: none"> • Постановление Правительства РФ; Конституция РФ; • Указ Президента РФ «О системе федеральных органов исполнительной власти»; • Уголовный кодекс РФ; Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации»; • Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод; • Ведомственная инструкция Министерство образования и науки Российской Федерации. 	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5

3.	Определите, к каким отраслям права относятся следующие институты права: <ul style="list-style-type: none"> • авторское право; • охрана труда; • административное наказание; • трудовой договор; • материальная ответственность; • избирательное право; • институт преступления. 	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5
4.	К каким видам юридических фактов относятся: <ul style="list-style-type: none"> • Разрушение дома Иванова при урагане; • Хулиганское поведение Широкова на улице; • Получение диплома о высшем образовании Петровой; • Выход на пенсию Жигалина; • Смерть работника Сидорова; • Подача иска в суд Грачевой; • Злоупотребление служебным положением Галкиным; • Подписание коллективного договора на ОАО «Курптица»; • Издание директором приказа о переводе Сеницына на новое место работы 	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 7.5

Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Умение не сформировано	0
Умение сформировано частично	1,0
Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	1,5
Умение сформировано полностью	2

Инструкция и/или методические рекомендации по выполнению

Решение ситуационных задач направлено на выработку у студента навыка применения норм законодательства для разрешения конкретного дела. Для решения задачи обучающемуся, прежде всего, следует внимательно ознакомиться с текстом задачи и понять его содержание. Проговорить для себя правовую ситуацию, с которой связан данный правовой казус, какие нормы права можно использовать.

После этого определить необходимую норму закона и применить ее для разрешения задания. Высказать ответ по задаче и обосновать его.

Темы докладов

№ п/п	Код компетенции	Код и наименование компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
2	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
4	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
5	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
6	ПК 7.5	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.

Перечень тем докладов:

№ п/п	Тема	Код компетенции (части) компетенции
1	Понятие и признаки органа государственной власти.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
2	Положение Президента РФ в системе органов государственной власти.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
3	Федеральное Собрание – парламент РФ. Структура, полномочия.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
4	Правовой статус члена Совета Федерации и депутата Государственной Думы	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
5	Право собственности как основа предпринимательских отношений.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
6	Предпринимательская деятельность гражданина.	ОК 03, ОК 04
7	Понятие информации и информатизации в российском законодательстве.	ОК 01, ОК 09, ПК 7.5
8	Правовое регулирование сбора, накопления, распространения и доступа к информации.	ОК 03, ОК 09, ПК7.5
9	Правовое обеспечение защиты информации.	ОК 04, ОК 09, ПК 7.5
10	Борьба с нарушениями авторских и смежных прав в сфере информационных технологий.	ОК 09, ПК 7.5
11	Незаконное проникновение в компьютерную сеть как уголовное преступление.	ОК 09, ПК 7.5
12	Юридическая ответственность за распространение	ОК 09, ПК 7.5

	вредоносных программ.	
13	Ответственность за нарушение правил эксплуатации ЭВМ, системы ЭВМ или их сетей.	ОК 09, ПК 7.5
14	Ответственность за незаконный оборот специализированных технических средств.	ОК 09, ПК 7.5
15	Понятие, признаки и виды административного принуждения.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
16	Понятие, признаки и состав административного правонарушения.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
17	Административная ответственность и ее виды	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
18	Правовой статус субъектов и его содержание: правоспособность, дееспособность, субъективные права и обязанности.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
19	Организационные документы: уставы, положения, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
20	Справочно-информационные документы: акты, письма, факсы, докладные записки, справки, телефонограммы.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04

Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Доклад соответствуют заявленной теме, целям и задачам; материал представлен и освещен логично и последовательно; тема раскрыта полно; источники достоверны и релевантны, автор использует широкий круг источников и фактического материала; выводы автора обоснованы; презентация соответствует рекомендациям (в т.ч. оформление).	1,5
Доклад соответствуют заявленной теме, целям и задачам; материал представлен и освещен логично и последовательно, но есть отдельные отступления; тема раскрыта практически полно; источники достоверны и релевантны, но есть неточности; автор использует достаточный круг источников и фактического материала; выводы автора обоснованы; презентация соответствует рекомендациям (в т.ч. оформление).	1,0
Доклад в целом соответствуют заявленной теме, целям и задачам; материал представлен и освещен не совсем логично и последовательно; тема раскрыта неполно; источники достоверны и релевантны, но есть ошибки; автор использует узкий круг источников и фактического материала; выводы автора недостаточно обоснованы; презентация соответствует рекомендациям (в т.ч. оформление) только в части.	0,5
Доклад не соответствуют заявленной теме, целям и задачам; материал представлен и освещен нелогично и непоследовательно; тема не раскрыта; источники недостоверны и нерелевантны; автор использует только два-три источника, не анализирует и фактический материал; выводы автора не обоснованы; презентация не соответствует рекомендациям (в т.ч. оформление).	0

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это устное выступление на заданную тему. В учебных заведениях время доклада, как правило, составляет 7-10 минут.

Цели доклада

1. Научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме. (Эффективно продавать свой интеллектуальный продукт).

2. Донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь.

План и содержание доклада

Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;
- актуальные события;
- цитаты;
- неожиданное для слушателей начало доклада.

Как правило, используется один из перечисленных приемов. Главная цель фазы открытия (мотивации) – привлечь внимание слушателей к докладчику, поэтому длительность ее минимальна.

Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для убеждения следует использовать:

сообщение о себе	кто?
обоснование необходимости доклада	почему?
доказательство	кто? когда? где? сколько?
пример	берем пример с...
сравнение	это так же, как...
проблемы	что мешает?

Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;
- прогноз;
- цитата;
- пожелания;
- объявление о продолжении дискуссии;
- просьба о предложениях по улучшению;
- благодарность за внимание.

Обратная связь

При общении следует помнить о правильной реакции (реплике) на задаваемые вам вопросы.

Правильная реакция на вопрос:

- Да.
- Хорошо.
- Спасибо, что вы мне сказали.
- Это является совсем новой точкой зрения.
- Это можно реализовать.
- Именно это я имею в виду.
- Прекрасная идея.
- Это можно делать и так.
- Вы правы.

- Спасибо за Ваши комментарии.

- Именно это и является основным вопросом проблемы.

Составляющие воздействия докладчика на слушателей

Выделяют три составляющих воздействия докладчика на слушателей:

Составляющие воздействия	Средства достижения воздействия
1. Язык доклада	Короткие предложения. Выделение главных предложений. Выбор слов. Образность языка.
2. Голос	Выразительность. Вариации громкости. Темп речи.
3. Внешнее общение	Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность. Жестикуляция.

Для занятий, проводимым в дистанционном формате (видеоконференции)

1. Примерный перечень учебно-методических материалов по занятиям, проводимым в дистанционном формате (видеоконференции)

Наименование	Длительность	Формат	Примечание
Конспект лекции (обязательно)	До 10 – 12 стр	.pdf где Формат названия файла: «Лекция №_»	На каждое занятие лекционного типа. Не более 10 Мб
Презентация по каждой лекции (обязательно)		.ppt, .pptx где Формат названия файла: «Презентация к лекции №_»	Шаблон по Приказу 65 от 06.04.23 Не более 10 Мб
Учебник/учебное пособие/монография/любые публикации		.pdf	Не более 10 Мб
Ссылки на законодательные акты			Необходимо создать ссылку на ресурс
Задание к семинарскому (практическому) занятию (обязательно)		.pdf Формат названия файла: «Задание к семинару №_»	На каждое семинарское (практическое) занятие. Не более 10 Мб
Задание для контрольной работы (обязательно)		.pdf Формат названия файла: «Контрольная работа»	Не более 10 Мб

2. Примерный план семинарских занятий, проводимых в дистанционном формате (видеоконференции)

Этап	Длительность	Содержание	Примечание
Вступление	5-10 минут	Преподаватель формулирует тему, цели занятия (компетенции), сообщает критерии оценивания	
Блиц опрос	5-10 минут	Краткий опрос по основному материалу пройденных тем, основным терминам	Рекомендательный характер
Основной этап	40-65 минут	Опрос по вопросам, заданным к семинарскому занятию Проверка выполнения практических заданий, обсуждение решений Заслушивание и обсуждение докладов	
Заключительный этап	5-10 минут	Подведением итогов занятия, выводы	

3. Форма задания к семинарскому занятию, проводимому в дистанционном формате (видеоконференции)

ПРИМЕРНЫЕ ЗАДАНИЯ К СЕМИНАРСКИМ (ПРАКТИЧЕСКИМ) ЗАНЯТИЯМ

По теме 1: «Система законодательства Российской Федерации»

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочными средствами на семинаре:

№ п/п	Код компетенции	Код и наименование компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
2	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
4	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
5	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
6	ПК 7.5	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.

1. Примерные вопросы к семинарскому (практическому) занятию:

1. Понятие и признаки нормы права.
2. Система права как составная часть правовой системы.
3. Источники российского права.
4. Формы права: правовой обычай, принципы права, правовой договор, юридический прецедент, правовая доктрина, нормативный правовой акт.
5. Виды нормативных правовых актов.
6. Понятие и структура (элементы) правоотношения.

2. Пример Практического задания:

На вопрос преподавателя, какие существуют функции государства, студентка Иванова сказала, что к внешним функциям относятся политическая и экономическая деятельность государства, а также функция по обеспечению мира на земле.

Студент Петров, в свою очередь, отвечая на тот же вопрос, добавил, что на ряду с внешними функций государства существуют и внутренние функции. К этим функциям согласно мнению Петрова относятся социальная, культурная функция и функция сотрудничества с другими государствами.

В чем ошиблись студенты?

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, АКТЫ СУДЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ССЫЛКИ НА ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 25 декабря 1993. № 237.
2. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (Рим, 4 ноября 1950 г.) с текстами Протоколов // Собрание законодательства РФ. 1998. № 20. Ст. 2143.

БАЛЛЫ ЗА СЕМИНАРСКОЕ (ПРАКТИЧЕСКОЕ) ЗАНЯТИЕ:

Всего баллов за семинар, в том числе:	До 5
Вопросы к семинарскому (практическому) занятию	от 0 до 2
Практические задания	от 0 до 3

По теме 2: «Правовое регулирование предпринимательской деятельности и ее субъекты»

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочными средствами на семинаре:

№ п/п	Код компетенции	Код и наименование компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
2	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
4	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
5	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
6	ПК 7.5	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.

1. Примерные вопросы к семинарскому (практическому) занятию:

2. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.
3. Виды субъектов предпринимательского права и их краткая характеристика
4. Гражданская правоспособность и дееспособность.
5. Понятие юридического лица, его признаки
6. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация

2. Пример Практического задания:

При заключении кредитного договора на покупку автомобиля между Банком и Красильниковым в договор были внесены следующие положения:

1. Красильников не вправе сменять место жительства (ни улицу, ни город, ни регион РФ) на время действия договора;

2. Красильников на время действия договора не вправе заключать любые иные сделки как предусмотренные законодательством так и не предусмотренные им;

3. Красильников в праве досрочно погасить свои обязательства перед Банком.

Все ли перечисленные выше условия соответствуют общим началам гражданского законодательства?

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, АКТЫ СУДЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ССЫЛКИ НА ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 25 декабря 1993. № 237.

10. Гражданский кодекс РФ, часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.

11. Гражданский кодекс РФ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1996. № 5. Ст. 410.

12. Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть третья) от 26 ноября 2001 г. №146-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 2001. №49. Ст. 4552.

18. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995г. № 223-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 1996г. № 1. Ст. 16.

БАЛЛЫ ЗА СЕМИНАРСКОЕ (ПРАКТИЧЕСКОЕ) ЗАНЯТИЕ:

Всего баллов за семинар, в том числе:	До 5
Вопросы к семинарскому (практическому) занятию	от 0 до 2
Практические задания	от 0 до 3

По теме 3: «Трудовые правоотношения»

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочными средствами на семинаре:

№ п/п	Код компетенции	Код и наименование компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
2	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
4	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
5	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
6	ПК 7.5	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.

1. Примерные вопросы к семинарскому (практическому) занятию:

1. Понятие и содержание правоотношений в трудовом праве.
2. Понятие и виды субъектов трудового права.
3. Понятие и правовая характеристика трудового договора.
4. Порядок заключения трудового договора.
5. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора.
6. Виды рабочего времени.
7. Виды времени отдыха.

2. Пример Практического задания:

На кого из ниже перечисленных членов семьи распространяется трудовое законодательство?

Отец — тракторист в сельскохозяйственном кооперативе, мать работает дояркой в том же кооперативе, сын Матвей — индивидуальный предприниматель, дочь Наталия работает продавцом-консультантом в магазине своего брата, дочь Милослава — писательница, сын Петр — военнослужащий, а дочь Ася — домохозяйка.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, АКТЫ СУДЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ССЫЛКИ НА ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 25 декабря 1993. № 237.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2023) // Собрание законодательства РФ. 2000. № 32. Ст. 3340.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1), Ст. 3.

БАЛЛЫ ЗА СЕМИНАРСКОЕ (ПРАКТИЧЕСКОЕ) ЗАНЯТИЕ:

Всего баллов за семинар, в том числе:	До 5
Вопросы к семинарскому (практическому) занятию	от 0 до 2
Практические задания	от 0 до 3

По теме 4: «Правовое регулирование информационных отношений»

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочными средствами на семинаре:

№ п/п	Код компетенции	Код и наименование компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
2	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и

		финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
4	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
5	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
6	ПК 7.5	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.

1. Примерные вопросы к семинарскому (практическому) занятию:

1. Правовое понятие информации и ее свойства.
2. Собственники информационных объектов, их виды, права и обязанности.
3. Общедоступная информация, защищаемая информация: понятие и признаки.
4. Классификация угроз и формы проявления информационной безопасности.
5. Правовые и организационно-технические меры защиты информации.

2. Пример Практического задания:

Определите, к каким объектам гражданского права относятся ниже указанные объекты материального мира:

<ol style="list-style-type: none"> 1. здоровье человека 2. предмет договора подряда 3. коммерческая тайна 4. произведение искусства 5. стул 6. право требования долга 7. вексель 8. обучение студента в стенах ВУЗа 9. душевая кабина 10. сберегательный сертификат 11. деловая репутация 	<ol style="list-style-type: none"> 1. вещи 2. ценные бумаги 3. имущественные права 4. работа 5. услуга 6. информация 7. результаты интеллектуальной деятельности 8. нематериальные блага
--	--

На семинарском занятии вопрос преподавателя, «как узнать относятся те или иные объекты гражданского права к изъятым из оборота, ограниченным в обороте или свободно оборотоспособны?» поставил студентов в затруднительное положение.

Помогите студентам ответить на вопрос.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, АКТЫ СУДЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ССЫЛКИ НА ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 25 декабря 1993. № 237.
9. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2001. № 44. Ст. 4147.
10. Гражданский кодекс РФ, часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
11. Гражданский кодекс РФ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1996. № 5. Ст. 410.

12. Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть третья) от 26 ноября 2001 г. №146-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 2001. №49. Ст. 4552.

БАЛЛЫ ЗА СЕМИНАРСКОЕ (ПРАКТИЧЕСКОЕ) ЗАНЯТИЕ:

Всего баллов за семинар, в том числе:	До 5
Вопросы к семинарскому (практическому) занятию	от 0 до 2
Практические задания	от 0 до 3

По теме 5: «Юридическая ответственность»

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочными средствами на семинаре:

№ п/п	Код компетенции	Код и наименование компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
2	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
4	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
5	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
6	ПК 7.5	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.

1. Примерные вопросы к семинарскому (практическому) занятию:

1. Определение состава правонарушения, преступления, анализ его элементов и их значение.
2. Определение понятия и признаки юридической ответственности.
3. Юридическая ответственность физических, должностных и юридических лиц.
4. Понятие и виды административных правонарушений.
5. Понятие и виды административных наказаний.
6. Составы действий, квалифицируемых в качестве административных правонарушений в информационной сфере
7. Составы различных видов преступлений, в числе которых преступления против конституционных прав и свобод личности, связанные с информационной сферой, экономические преступления, связанные с применением сети «Интернет», компьютерные преступления и преступления в сфере общественного здоровья и общественной нравственности, связанные с распространением информации и уголовная ответственность за преступления в информационной сфере.

2. Пример Практического задания:

Гражданин Д. написал письмо в Администрацию Президента РФ с требованием предоставить ему подробную выписку из медицинской карты действующего Президента. В

письме он сослался на Постановление Государственной Думы от 02.12.1998 № 3291-П ГД «О медицинском заключении о состоянии здоровья Президента Российской Федерации». Имеются ли у Д. правовые основания требовать предоставления запрошенных сведений? Являются ли запрошенные сведения государственной тайной?

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, АКТЫ СУДЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ССЫЛКИ НА ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 25 декабря 1993. № 237.
2. Гражданский кодекс РФ, часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс РФ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1996. № 5. Ст. 410.

Официальные акты высших судебных органов

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 15.11.2022 № 33 «О практике применения судами норм о компенсации морального вреда» // СПС КонсультантПлюс.

БАЛЛЫ ЗА СЕМИНАРСКОЕ (ПРАКТИЧЕСКОЕ) ЗАНЯТИЕ:

Всего баллов за семинар, в том числе:	До 5
Вопросы к семинарскому (практическому) занятию	от 0 до 2
Практические задания	от 0 до 3

По теме 6: «Формы и способы защиты гражданских прав»

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочными средствами на семинаре:

№ п/п	Код компетенции	Код и наименование компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
2	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
4	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
5	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
6	ПК 7.5	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.

1. Примерные вопросы к семинарскому (практическому) занятию:

1. Форма защиты гражданских прав
2. Способы защиты гражданских прав.
3. Защита гражданских прав: понятие, судебная защита судами общей юрисдикции, арбитражными судами или третейскими судами.
4. Судебная система в Российской Федерации.
5. Конституционный Суд Российской Федерации: полномочия и функции.
6. Система арбитражных судов.
7. Суды общей юрисдикции: функции и система.

2. Пример Практического задания:

Заполните таблицу и сформулируйте ответы по заданиям:

Правосудие в РФ осуществляется?.

Требования, предъявляемые к основной категории работников судов РФ:

- Основные:

-Дополнительные:

Для кандидатов на должность судьи вышестоящих судов увеличивается возраст и профессиональные требования.

Суды	Возраст судьи	Стаж работы судьи по юридической профессии
Конституционный суд		
Верховный суд		

Судьи Верховного Суда РФ, Конституционного Суда РФ назначаются на должность: СФ ??? голосов, роль Президента РФ?.

Судьи назначаются первый раз на СРОК?, после его окончания и при соответствии занимаемой должности – СРОК?.

Судьи, впервые назначаемые на должность, приносят _____. В своей деятельности судьи независимы и подчиняются _____.

Гарантии независимости: перечислить.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, АКТЫ СУДЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ССЫЛКИ НА ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 25 декабря 1993. № 237.
2. Федеральный конституционный закон от 21 июня 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.
3. Федеральный конституционный закон от 07 февраля 2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 7. Ст. 898.
4. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.

5. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1997. № 1. Ст. 1.

БАЛЛЫ ЗА СЕМИНАРСКОЕ (ПРАКТИЧЕСКОЕ) ЗАНЯТИЕ:

Всего баллов за семинар, в том числе:	До 5
Вопросы к семинарскому (практическому) занятию	от 0 до 2
Практические задания	от 0 до 3

Тестовые задания**Содержание банка тестовых заданий**

№ п/п	Код компетенции	Код и наименование компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
2	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
4	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
5	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
6	ПК 7.5	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.

V1: Правовое обеспечение профессиональной деятельности

I: 1

S: Конституционные права и свободы:

- защищаются уполномоченным по правам человека в Российской Федерации;
- +получили высшую юридическую защиту;
- закреплены в тексте конституции;
- защищены нормами международного права.

I: 2

S: Термин «верховенство Конституции» означает, что она:

- +имеет высшую юридическую силу;
- должна быть подписана президентом Российской Федерации;
- действует на всей территории Российской Федерации;
- ее нормы должны обязательно упоминаться в текстах всех принимаемых законов.

I: 3

S: Какие программы относятся к антивирусным

- +AVP, DrWeb, Norton AntiVirus;
- MS-DOS, MS Word, AVP;
- MS Word, MS Excel;
- AVP Norton Commander.

I: 4

S: Элементами информационных правоотношений являются:

- объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона;
- +субъекты, объекты, содержание в виде прав и обязанностей;
- субъект, объект, воля, форма;
- данные, сведения, документы и массивы документов.

I: 5

S: Информационное право – это:

- совокупность правовых норм, регулирующих отношения по поводу информационных технологий;
- + совокупность правовых норм, регулирующих отношения по поводу создания, получения, использования и распространения информации и связанных с ней информационных объектов;
- совокупность правовых норм, регулирующих отношения по поводу создания, получения, использования и распространения информации;
- совокупность правовых норм, регулирующих отношения по поводу информации и информационных услуг.

I: 6

S: Базовым законом, регулирующим информационные отношения является:

- ФЗ «О коммерческой тайне»;
- Закон РФ «Об авторском праве и смежных правах»;
- + ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- ФЗ «Об архивном деле».

I: 7

S: Физические и юридические лица являются собственниками тех документов, массивов документов, которые:

- переданы им по электронной почте;
- + созданы за счет их средств, приобретены ими на законных основаниях;
- найдены ими в Интернете;
- получены в порядке дарения или наследования.

I: 8

S: Запрещено осуществлять общее управление информационной сферой:

- +экспертным советам;
- министерству информационных технологий;
- федеральному агентству по науке и инновациям;
- федеральным службам.

I: 9

S: Документ – это:

- +материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования;
- распространяемая в любой форме, с помощью любых средств информация о физическом или юридическом лице, товарах, идеях и начинаниях, которая предназначена для неограниченного круга лиц и предназначена формировать или поддерживать интерес к этим физическому, юридическому лицу, товарам, идеям и начинаниям;
- лист бумаги с нанесенным на него произвольным рукописным текстом;
- лист специального формата с юридически значимыми сообщениями.

I: 10

S: В правовой режим документированной информации входит:

- государственная тайна;
- тайна частной жизни;
- +электронная цифровая подпись;
- персональные данные.

I: 11

S: Лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью, могут устанавливать режим коммерческой тайны и защищать информацию в отношении сведений:

+ которые составляют финансово-экономическую информацию и позволяют избежать неоправданных расходов;

- безопасности пищевых продуктов;

- о показателях производственного травматизма, профессиональной заболеваемости;

- о системе оплаты и условиях труда.

I: 12

S: Закон запрещает устанавливать режим защиты информации в отношении сведений, относящихся к:

-государственной тайне;

+деятельности государственных деятелей;

-конфиденциальной информации;

-персональным данным.

***Форма тестового задания для зачета и дифференцированного зачета
в дистанционном формате***

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

F1: Дисциплина : «Правовое регулирование профессиональной деятельности»

F2: Кафедра информационного и интеллектуального права, цифровых технологий и инноватики ФБГОУ ВО «Российский государственный университет правосудия» г. Москва

V1: Правовое регулирование профессиональной деятельности

Пример теста

I: 7

S: Физические и юридические лица являются собственниками тех документов, массивов документов, которые:

- переданы им по электронной почте;
- + созданы за счет их средств, приобретены ими на законных основаниях;
- найдены ими в Интернете;
- получены в порядке дарения или наследования.

Пример теста

I: 11

S: Лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью, могут устанавливать режим коммерческой тайны и защищать информацию в отношении сведений:

+ которые составляют финансово-экономическую информацию и позволяют избежать неоправданных расходов;

- безопасности пищевых продуктов;
- о показателях производственного травматизма, профессиональной заболеваемости;
- о системе оплаты и условиях труда.

*Форма разметки билетов в дистанционном формате***V1: Правовое регулирование профессиональной деятельности****I:1****S: Билет № 1**

1. Теоретический вопрос
2. Теоретический вопрос

I:2**S: Билет № 2**

1. Теоретический вопрос
2. Теоретический вопрос

I:3**S: Билет № 3**

1. Теоретический вопрос
2. Теоретический вопрос

...

и так далее по порядку..

**Вопросы, выносимые на дифференцированный зачет по дисциплине
Правовое регулирование профессиональной деятельности**

1. Понятие и признаки нормы права.
2. Система права как составная часть правовой системы.
3. Источники российского права.
4. Формы права: правовой обычай, принципы права, правовой договор, юридический прецедент, правовая доктрина, нормативный правовой акт.
5. Виды нормативных правовых актов.
6. Понятие и структура (элементы) правоотношения.
7. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.
8. Виды субъектов предпринимательского права и их краткая характеристика
9. Гражданская правоспособность и дееспособность.
10. Понятие юридического лица, его признаки
11. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация
12. Понятие и содержание правоотношений в трудовом праве.
13. Понятие и виды субъектов трудового права.
14. Понятие и правовая характеристика трудового договора.
15. Порядок заключения трудового договора.
16. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора.
17. Виды рабочего времени.
18. Виды времени отдыха.
19. Информационные отношения: понятие, особенности.
20. Методы диспозитивного и императивного регулирования информационных правоотношений.
21. Правовое понятие информации и ее свойства.
22. Собственники информационных объектов, их виды, права и обязанности.
23. Общедоступная информация, защищаемая информация: понятие и признаки.
24. Классификация угроз и формы проявления информационной безопасности.
25. Правовые и организационно-технические меры защиты информации.
26. Определение состава правонарушения, преступления, анализ его элементов и их значение.
27. Определение понятия и признаки юридической ответственности.
28. Юридическая ответственность физических, должностных и юридических лиц.
29. Понятие и виды административных правонарушений.
30. Понятие и виды административных наказаний.
31. Составы действий, квалифицируемых в качестве административных правонарушений в информационной сфере
32. Составы различных видов преступлений, в числе которых преступления против конституционных прав и свобод личности, связанные с информационной сферой, экономические преступления, связанные с применением сети «Интернет», компьютерные преступления и преступления в сфере общественного здоровья и общественной нравственности, связанные с распространением информации и уголовная ответственность за преступления в информационной сфере.
33. Форма и способы защиты гражданских прав
34. Защита гражданских прав: понятие, судебная защита судами общей юрисдикции, арбитражными судами или третейскими судами.

35. Судебная система в Российской Федерации.
36. Конституционный Суд Российской Федерации: полномочия и функции.
37. Система арбитражных судов.
38. Суды общей юрисдикции: функции и система.

Заведующий кафедрой _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Форма билета для дифференцированного зачета

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Основная образовательная программа
09.02.07 Информационные системы и программирование
(код и наименование программы)

Дисциплина Правовое регулирование профессиональной деятельности
(наименование дисциплины)

1. Вопрос
2. Вопрос

Заведующий кафедрой _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Критерии оценивания дифференцированного зачета:

Оценка успеваемости обучающихся на очной форме обучения проводится в соответствии с Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся» (утверждено приказом Ректора № 111 от 02.03.2023 года).

ИЗВЛЕЧЕНИЕ

Порядок начисления баллов и оценки успеваемости обучающихся по образовательным программам бакалавриата по очной формы обучения

6.1. Максимальная сумма баллов, набираемая обучающимся по каждой дисциплине, включая промежуточную аттестацию, равна 100 баллам, из них:

- до 40 баллов - по результатам текущего контроля успеваемости;
- до 60 баллов - по результатам промежуточной аттестации.

6.1.1. По результатам текущего контроля успеваемости обучающийся может получить максимально 40 баллов, из них:

- если дисциплина изучается в течение одного семестра¹.
- до 14 баллов - за посещаемость учебных занятий;
- до 26 баллов - по результатам учебных занятий и научной работы

6.1.2. Прохождение промежуточной аттестации является обязательным.

Если устный или письменный ответ обучающегося на промежуточной аттестации оценен менее, чем в 16 баллов - баллы, полученные на промежуточной аттестации не суммируются с баллами, набранными обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости по данной дисциплине.

В ведомости промежуточной аттестации и в аттестационной ведомости в графе «Результат промежуточной аттестации» проставляется прочерк, в графе «Итого» - сумма баллов по результатам текущего контроля, а в графе «Оценка» - «неудовлетворительно» или «не зачтено».

При успешном прохождении промежуточной аттестации, если устный или письменный ответ обучающегося оценен в 16 и более баллов - баллы суммируются с баллами, набранными обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости по данной дисциплине, и переводятся преподавателем в пятибалльную шкалу оценок:

- для дисциплин, по которым предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета:

- менее 37 баллов - неудовлетворительно;
- от 37 до 58 - удовлетворительно;
- от 59 до 79 - хорошо;
- от 80 до 100 – отлично.

7.2. Прохождение промежуточной аттестации является обязательным.

По результатам промежуточной аттестации обучающийся может получить максимально до 60 баллов.

Если устный или письменный ответ обучающегося на промежуточной аттестации оценен менее, чем в 16 баллов - баллы, полученные на промежуточной аттестации не суммируются с баллами, набранными обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости по данной дисциплине.

В ведомости промежуточной аттестации и в аттестационной ведомости в графе «Результат промежуточной аттестации» проставляется прочерк, в графе «Итого» - сумма баллов по результатам текущего контроля, а в графе «Оценка» — «неудовлетворительно» или «не зачтено».

При успешном прохождении промежуточной аттестации, если устный или письменный ответ обучающегося оценен в 16 и более баллов - баллы суммируются с баллами, набранными обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости по данной дисциплине, и переводятся преподавателем в пятибалльную шкалу оценок:

для дисциплин, по которым предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета:

- менее 37 баллов - неудовлетворительно;
- от 37 до 58 - удовлетворительно;
- от 59 до 79 - хорошо;
- от 80 до 100 – отлично.