

Приложение 1
к рабочей программе по дисциплине
ОП.05 Правовое обеспечение
профессиональной деятельности

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)

Уральский технический институт связи и информатики (филиал) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)

Утверждаю

Директор УрТИСИ СибГУТИ

Е.А. Минина

« 01 » 06 2021 г.

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
по дисциплине

ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности:

09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация: программист

Екатеринбург
2021

Приложение 1
к рабочей программе по дисциплине
ОП.05 Правовое обеспечение
профессиональной деятельности

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)
Уральский технический институт связи и информатики (филиал) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)

Утверждаю
Директор УрТИСИ СибГУТИ
_____ Е.А. Минина
« ____ » _____ 2021 г.

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
по дисциплине

ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности:

09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация: программист

Екатеринбург
2021

Оценочные средства составила:

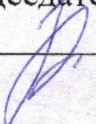
Савина Н.Н. - преподаватель ЦК ГиСЭД кафедры ЭС

Одобрено цикловой комиссией

Гуманитарных и социально-
экономических дисциплин
кафедры Экономики связи.

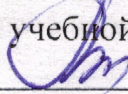
Протокол 9 от 20.05.21

Председатель цикловой комиссии


_____ Н.Н. Савина

Согласовано

Заместитель директора
по учебной работе



_____ А.Н. Белякова

Оценочные средства составила:

Савина Н.Н. - преподаватель ЦК ГиСЭД кафедры ЭС

Одобрено цикловой комиссией

Гуманитарных и социально-

экономических дисциплин

кафедры Экономики связи.

Протокол ____ от _____

Председатель цикловой комиссии

_____ Н.Н. Савина

Согласовано

Заместитель директора

по учебной работе

_____ А.Н. Белякова

1 Требования к освоению дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен обладать, предусмотренными ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, следующими умениями и знаниями:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10	<ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; - находить и использовать необходимую экономическую информацию. - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; - разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных; - владеть технологиями проведения сертификации программного средства. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; - правила оплаты труда; - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; - право социальной защиты граждан; - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; - технология установки и настройки сервера баз данных; - требования к безопасности сервера базы данных; - государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных.

Указанные умения и знания формируют профессиональные и общие компетенции (Таблица 1).

Таблица 1

Индекс компетенции	Компетенция
ОК0 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является дифференцированный зачет.

2 Показатели и критерии оценивания компетенций

В процессе изучения дисциплины осуществляется комплексная проверка следующих результатов обучения (Таблица 2):

Таблица 2

Индекс компетенции	Результаты обучения (описание компетенции)	Показатели оценки результата
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Умение конструктивно общаться в трудовом коллективе и решать поставленные задачи.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Владение навыками самостоятельной работы по сбору и обработке информации в правовой сфере, как с бумажных, так и электронных носителей.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Владение навыками самодисциплинированности и самообразования в целях повышения уровня правовой грамотности, уровня правосознания и правовой культуры.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умение работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные и культурные различия, опираясь на соблюдение законодательство РФ.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умение определять пределы правомерного и противоправного поведения и основания возникновения юридической ответственности, защищать свои права в соответствии с российским законодательством.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать информационные технологии для сбора и обработки информации в правовой сфере.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Умение осуществлять эффективный поиск источников в том числе надлежащих НПА, необходимых для разрешения правовой проблемы в сфере профессиональной деятельности и обыденной жизни, обрабатывать, анализировать, систематизировать и сохранять полученную из них информацию.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процесс оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, представлен в таблице 3:

Таблица 3

Тип занятия	Номера тем (работ, занятий)	Оценочные средства
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам		
Лекция	Все темы, в соответствии с рабочей программой.	дифференцированный зачет
Практические занятия	Практические занятия 1-7, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	дифференцированный зачет
Самостоятельные работы	Самостоятельная работа, в соответствии с методическими указаниями по выполнению самостоятельных работ.	дифференцированный зачет
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности		
Лекция	Все темы, в соответствии с рабочей программой.	дифференцированный зачет
Практические занятия	Практические занятия 1-7, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	дифференцированный зачет
Самостоятельные работы	Самостоятельная работа, в соответствии с методическими указаниями по выполнению самостоятельных работ.	дифференцированный зачет
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие		
Лекция	Все темы, в соответствии с рабочей программой.	дифференцированный зачет
Практические занятия	Практические занятия 1-7, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	дифференцированный зачет
Самостоятельные работы	Самостоятельная работа, в соответствии с методическими указаниями по выполнению самостоятельных работ.	дифференцированный зачет
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами		
Лекция	Все темы, в соответствии с рабочей программой.	дифференцированный зачет
Практические занятия	Практические занятия 1-7, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	дифференцированный зачет
Самостоятельные работы	Самостоятельная работа, в соответствии с методическими указаниями по выполнению самостоятельных работ.	дифференцированный зачет
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста		

Лекция	Все темы, в соответствии с рабочей программой.	дифференцированный зачет
Практические занятия	Практические занятия 1-7, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	дифференцированный зачет
Самостоятельные работы	Самостоятельная работа, в соответствии с методическими указаниями по выполнению самостоятельных работ.	дифференцированный зачет
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности		
Лекция	Все темы, в соответствии с рабочей программой	дифференцированный зачет
Практические занятия	Практические занятия 1-7, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	дифференцированный зачет
Самостоятельные работы	Самостоятельная работа, в соответствии с методическими указаниями по выполнению самостоятельных работ.	дифференцированный зачет
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке		
Лекция	Все темы, в соответствии с рабочей программой	дифференцированный зачет
Практические занятия	Практические занятия 1-7, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	дифференцированный зачет
Самостоятельные работы	Самостоятельная работа, в соответствии с методическими указаниями по выполнению самостоятельных работ.	дифференцированный зачет

4 Формы текущего контроля уровня сформированных компетенций (знаний, умений)

4.1 Практические занятия по дисциплине:

Практическое занятие 1,2 «Определение особенностей деятельности юридического лица в зависимости от его организационно-правовой формы».

Практическое занятие 3 «Составление искового заявления по образцу».

Практическое занятие 4 «Определение правового положения участников трудовых правоотношений при прекращении трудового договора».

Практическое занятие 5 «Определение правового статуса субъектов социального обеспечения».

Практическое занятие 6 «Определение видов правонарушений в информационной сфере и меры юридического наказания за их совершение».

Практическое занятие 7 «Определение правового положения участников трудовых правоотношений при привлечении их к дисциплинарной и материальной ответственности».

Критерии оценки освоения

Усвоенные знания, умения проверяются в ходе ответа на контрольные вопросы к каждому практическому занятию. Объем и качество освоения обучающимися практического занятия, уровень сформированности дисциплинарных компетенций оцениваются по результатам его защиты, и выставляется оценка в соответствии с таблицей 4.

Таблица 4

Оценка освоения	Характеристика уровня освоения дисциплины
«отлично»	Работа выполнена полностью. Обучающийся при выполнении заданий грамотно сформулировал ответы на поставленные вопросы, решил верно все задачи.
«хорошо»	Работа выполнена полностью. Обучающийся при выполнении заданий совершил не более двух несущественных ошибок при ответах на поставленные вопросы и решил верно все задачи.
«удовлетворительно»	Работа выполнена полностью. Обучающийся при выполнении заданий совершил более двух несущественных ошибок при ответах на поставленные вопросы и не верно решил одну из предложенных задач.
«неудовлетворительно»	Работа выполнена частично. Обучающийся при выполнении заданий не ответил на поставленные вопросы и не решил задачи.

4.2 Самостоятельные работы по дисциплине:

Самостоятельная работа по теме 1 «Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности».

Самостоятельная работа по теме 4 «Административные правонарушения и административная ответственность».

Критерии оценки освоения:

Усвоенные знания, умения проверяются в ходе выполнения заданий и при защите самостоятельной работы. Объем и качество освоения обучающимися самостоятельной работы, уровень сформированности дисциплинарных компетенций оцениваются по результатам защиты самостоятельной работы и переводятся в оценку в соответствии с таблицей 5.

Таблица 5

Оценка освоения	Характеристика уровня освоения дисциплины
«отлично»	Работа выполнена полностью. Обучающийся при выполнении заданий грамотно сформулировал ответы на поставленные вопросы, решил верно все задачи.
«хорошо»	Работа выполнена полностью. Обучающийся при выполнении заданий совершил не более двух несущественных ошибок при ответах на поставленные вопросы и решил верно все задачи.
«удовлетворительно»	Работа выполнена полностью. Обучающийся при выполнении заданий совершил более двух несущественных ошибок при ответах на поставленные вопросы и не верно решил одну из предложенных задач.
«неудовлетворительно»	Работа выполнена частично. Обучающийся при выполнении заданий не ответил на поставленные вопросы и не решил задачи.

5 Формы промежуточной аттестации уровня сформированных компетенций (знаний, умений)

Формой промежуточной аттестации уровня сформированных компетенций, знаний и умений по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является дифференцированный зачет.

Вопросы для подготовки обучающихся к дифференцированному зачету:

1. Конституционные основы правового обеспечения профессиональной деятельности: право на предпринимательскую деятельность, право на частную собственность, право на объединение, право на труд, право на отдых, право на образование, право на творчество и др.?

2. Значение административного, гражданского, трудового, уголовного отраслей права для регулирования профессиональной деятельности?

3. Понятие, признаки, функции, виды предпринимательской деятельности?

4. Государственное регулирование предпринимательской деятельности: регистрация субъектов предпринимательства; лицензирование отдельных видов деятельности; антимонопольное регулирование; государственное регулирование цен; налоговое регулирование; защита прав потребителей?

5. Юридическое лицо, как субъект хозяйственной (предпринимательской) деятельности: понятие, признаки и классификация в зависимости от организационно-правовой формы?

6. Способы создания и государственная регистрация юридических лиц?

7. Учредительные документы, наименование, место нахождения и органы управления юридических лиц?

8. Правоспособность юридических лиц. Филиалы и представительства юридических лиц?

9. Реорганизация юридических лиц: понятие, виды и их характеристика?

10. Ликвидация юридических лиц: понятие и порядок?

11. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц: понятие, признаки, процедуры?

12. Ответственность юридических лиц: понятие, виды и их характеристика?

13. Хозяйственные товарищества. Полное товарищество и товарищество на вере: учредители, источник образования имущества, учредительные документы, органы управления, ответственность по обязательствам?

14. Хозяйственные общества. Общества с ограниченной ответственностью и акционерное общество: учредители, источник образования имущества, учредительные документы, органы управления, ответственность по обязательствам?

15. Производственный кооператив: учредители, источник образования имущества, учредительные документы, органы управления, ответственность по обязательствам?

16. Государственное и муниципальное унитарное предприятие: учредители, источник образования имущества, учредительные документы, органы управления, ответственность по обязательствам?

17. Организационно-правовые формы некоммерческих организаций?

18. Индивидуальный предприниматель, как субъект хозяйственной деятельности: понятие, требования, приобретение и утрата статуса, ответственность по обязательствам. Гражданская правоспособность и дееспособность?
19. Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права. Трудовые отношения и отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями. Субъекты трудовых правоотношений?
20. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Понятие и виды занятости. Гарантии трудоустройства. Правовой статус безработного. Пособие по безработице?
21. Трудовой договор: понятие, содержание, порядок заключения, срок. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров?
22. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу?
23. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности?
24. Основание и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81. ТК РФ.)?
25. Основание и порядок расторжения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ.)?
26. Расторжение трудового договора по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ.), по истечению срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ.), при неудовлетворительном результате испытания (ст. 71 ТК РФ.)?
27. Основание и порядок расторжения трудового по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ.)?
28. Правовое регулирование оплаты труда. Порядок и условия выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий?
29. Дисциплинарная ответственность работника: понятие и основание. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания: понятие и виды, процедура их применения, порядок снятия и обжалования?
30. Материальная ответственность работодателя: понятие, виды, порядок применения?
31. Материальная ответственность работника: понятие, виды, порядок применения?
32. Социальное обеспечение граждан: понятие, функции, виды и система?
33. Понятие и виды социальной помощи?
34. Понятие и виды пенсий?
35. Понятие, признаки и состав административного правонарушения?
36. Административная ответственность. Система административных наказаний в РФ. Особенности назначения административных наказаний?
37. Судебная система РФ. Защита нарушенных прав. Судебный порядок рассмотрения споров?
38. Разрешение хозяйственных споров в арбитражном и третейском суде?
39. Разрешение трудовых споров в судах общей юрисдикции?
40. Законодательство РФ в области информационной безопасности и защиты информации. Ответственность за нарушение законодательства в информационной сфере?

Литература

Основная:

1. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности IT-специалистов : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко, Г. А. Хачатрян, И. В. Кузнецова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 303 с. — ISBN 978-5-4488-1276-7, 978-5-4497-1067-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107258.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Павлицева, Н. А. Трудовое право : учебник для СПО / Н. А. Павлицева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с. — ISBN 978-5-4486-0489-8, 978-5-4488-0222-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79442.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительная:

1. Резепова, В. Е. Трудовое право : учебное пособие для СПО / В. Е. Резепова, Н. А. Захарова, Ю. Б. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 196 с. — ISBN 978-5-4486-0488-1, 978-5-4488-0221-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79443.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Хачатурян, Б. Г. Право : учебное пособие для СПО / Б. Г. Хачатурян, Е. Б. Шишкина, А. Ю. Таланчук. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с. — ISBN 978-5-4486-0552-9, 978-5-4488-0232-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/70756.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.