

Комитет образования и науки Курской области

областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский государственный политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОБПОУ «КПК»
 О.И. Морозова
« 19 »  2018 г.



Рабочая программа учебной дисциплины

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Курск


2018

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 года, № 1547 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 года, регистрационный №44936)

Разработчик: Коган И.Я., преподаватель ОБПОУ «КГПК»

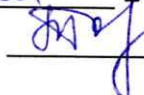
Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение в профессиональной деятельности» рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К «Информатики и ВТ»

Протокол № 11 от « 10 » мая 2018 г.

Председатель П(Ц)К  Л.А.Тарасова

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение в профессиональной деятельности» рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета

Протокол № 3 от « 21 » июня 2018 г.

Председатель Методического совета  И. Н. Толмачева

Заместитель директора по учебной работе  Н.Ю. Тарасова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, входящей в укрупненную группу специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь:**

- 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.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать:**

- 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.

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие и профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

Шифр комп.	Наименование компетенций	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия, определить необходимые ресурсы. – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации⁴ – оценивать практическую значимость 	<ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации

		результатов поиска ⁴ – оформлять результаты поиска.	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития.	– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – Возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	– психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	– особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	– описывать значимость своей специальности.	– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных	– соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной	– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные

	ситуациях.	деятельности по специальности	ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	<ul style="list-style-type: none"> – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 	<ul style="list-style-type: none"> – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для <i>специальности</i>; – средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение 	<ul style="list-style-type: none"> – современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на 	<ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения;

		знакомые или интересующие профессиональные темы	– правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<ul style="list-style-type: none"> – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования 	<ul style="list-style-type: none"> – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты
ПК 5.1	Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять постановку задачи по обработке информации. – выполнять анализ предметной области. – использовать алгоритмы обработки информации для различных приложений. – работать с инструментальными средствами обработки информации. – осуществлять выбор модели построения информационной системы. – осуществлять выбор модели и средства построения информационной системы и программных средств. 	<ul style="list-style-type: none"> – основные виды и процедуры обработки информации, модели и методы решения задач обработки информации. – основные платформы для создания, исполнения и управления информационной системой. – основные модели построения информационных систем, их структуру, особенности и области применения. – платформы для создания, исполнения и управления информационной системой. – основные процессы управления проектом разработки.

			– методы и средства проектирования, разработки и тестирования информационных систем.
ПК 7.5.	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации	– разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных. – владеть технологиями проведения сертификации программного средства.	– технология установки и настройки сервера баз данных. – требования к безопасности сервера базы данных.
ПК 6.1.	Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы	– поддерживать документацию в актуальном состоянии. – формировать предложения о расширении функциональности информационной системы. – формировать предложения о прекращении эксплуатации информационной системы или ее реинжиниринге.	– классификация информационных систем. – структура и этапы проектирования информационной системы. – методологии проектирования информационных систем.
ПК 6.3.	Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы	– разрабатывать обучающие материалы для пользователей по эксплуатации ИС.	– методы обеспечения и контроля качества ИС. – методы разработки обучающей документации.
ПК 6.5.	Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных ИС в соответствии с техническим заданием	– осуществлять техническое сопровождение, сохранение и восстановление базы данных информационной системы. – составлять планы резервного копирования. – определять интервал резервного копирования.	– регламенты по обновлению и техническому сопровождению обслуживаемой информационной системы. – терминология и методы резервного копирования, восстановление информации в информационной системе.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	40
Самостоятельная работа	2
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	34
в том числе:	
теоретические занятия	22
лабораторные занятия (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	10
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
консультации	2
Промежуточная аттестация	4
<i>Формы самостоятельной работы (работа с интернет-ресурсами, подготовка к устным опросам, практическим занятиям, работа с дополнительными источниками, подготовка докладов и презентаций.)</i>	
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Введение в предмет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 5.1, ПК 6.1, ПК 6.3, ПК 6.5, ПК 7.5, ПК 10.1
	<i>Теоретические занятия</i>	2	
	<i>Введение.</i> Предмет, содержание и задачи дисциплины.	2	
Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности	<i>Содержание учебного материала</i>	10	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 5.1, ПК 6.1, ПК 6.3, ПК 6.5, ПК 7.5, ПК 10.1
	<i>Теоретические занятия</i>	8	
	<i>Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.</i> Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления.	2	
	<i>Правовой статус индивидуального предпринимателя.</i> Государственная регистрация Гражданская правоспособность и дееспособность. Утрата статуса индивидуального предпринимателя.	2	
	<i>Понятие юридического лица, его признаки.</i> Учредительные документы юридического лица. Правоспособность юридических лиц. Представительства и филиалы юридических лиц. Лицензирование юридических лиц. Реорганизация юридических лиц. Ликвидация юридических лиц. Банкротство юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация.	2	
	<i>Понятие и виды экономических споров. Подведомственность и подсудность экономических споров. Досудебный порядок урегулирования споров. Лица, участвующие в деле. Судебное представительство. Иск. Подготовка дела к слушанию и начало судебного разбирательства. Исследование доказательств и судебные прения. Судебное решение. Законная сила судебного решения. Исковая давность.</i>	2	

	<i>Практические занятия</i>	2	
	<i>Практическое занятие № 1. Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений</i>	2	
Тема 2. Трудовые правоотношения	<i>Содержание учебного материала</i>	12	
	<i>Теоретические занятия</i>	8	
	<i>Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения.</i> Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработных. Повышение квалификации и переподготовки безработных граждан.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 5.1, ПК 6.1, ПК 6.3, ПК 6.5, ПК 7.5, ПК 10.1
	<i>Понятие трудового договора, его значение.</i> Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Оформление на работу. Испытание при приеме на работу. Отграничение переводов от перемещения. Совместительство и совмещение Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника.	2	
	<i>Понятие рабочего времени, его виды.</i> Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни. Понятие и условия выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда (в выходные и праздничные дни, при сверхурочной работе).	2	
	<i>Дисциплинарная и материальная ответственность</i> Основания, условия и порядок привлечения, сходство и различия Понятие трудовых споров. Классификация трудовых споров. Коллективные и индивидуальные трудовые споры. Право на забастовку. Порядок проведения забастовки. Разрешение трудовых споров.	2	
	<i>Тематика практических занятий и лабораторных работ</i>	4	

	<i>Практическое занятие № 2.</i> Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений	2	
	<i>Практическое занятие № 3.</i> Составление трудового договора	2	
Тема 3. Правовые режимы информации	<i>Содержание учебного материала</i>	8	
	<i>Теоретические занятия</i>	6	
	<i>Информационное право, как отрасль права.</i> Понятие правового режима информации и его разновидности. Режим свободного доступа. Режим ограниченного доступа. Режим государственной и служебной тайны. Режим служебной тайны. Режим профессиональной тайны. Режим защиты персональных данных. Понятие и природа коммерческой тайны. Условия правового обеспечения коммерческой тайны. Субъекты коммерческой тайны. Условия передачи информации, составляющей коммерческую тайну.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 5.1, ПК 6.1, ПК 6.3, ПК 6.5, ПК 7.5, ПК 10.1
	<i>Понятие и система телекоммуникационного права.</i> Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей. Особенности правового регулирования отношений в сфере использования сети Интернет	2	
	<i>Понятие и виды информационных ресурсов.</i> Правовой режим баз данных. Правовое регулирование библиотечной деятельности. Правовое регулирование области архивной деятельности. Правовое регулирование деятельности СМИ. Правовое регулирование рекламной деятельности. Понятие и система информационной безопасности. Правовое обеспечение информационной безопасности.	2	
	<i>Тематика практических занятий и лабораторных работ</i>	2	
	<i>Практическое занятие № 4.</i> Применение норм информационного права для решения практических ситуаций	2	
Тема 4. Административные	<i>Содержание учебного материала</i>	6	
	<i>Теоретические занятия</i>	4	

правонарушения и административная ответственность	<i>Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки.</i> Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений. Объект, объективная сторона административного правонарушения. Субъект, субъективная сторона административного правонарушения. Виды административной ответственности.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 5.1, ПК 6.1, ПК 6.3, ПК 6.5, ПК 7.5, ПК 10.1
	<i>Понятие и виды административных наказаний.</i> Общие правила применения административных наказаний. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие ответственность за административные правонарушения. Административная ответственность за информационные правонарушения	2	
	<i>Тематика практических занятий и лабораторных работ</i>	2	
	<i>Практическое занятие № 5.</i> Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	2	
<i>Консультации</i>	2		
<i>Дифференцированный зачет</i>	4		
<i>Всего:</i>	40		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины осуществляется в учебном кабинете социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- Dvd-Гплеер Shinco Odeon Dvp-365-1шт,
- видеокамераPanasonic-1шт.;
- диктофон Филипс -4 шт
- интерактивная доска Panasonic-1шт;
- карта мира для рельсовой системы -1шт;
- компьютер «Технология» в сборе-1 шт;
- микрофон шнуровой-1 шт;
- микшер с усилителем-1 шт;
- проектор 3mdms-800-1шт;
- радиомикрофон с базой-3шт;
- телевизор Philips 29-1 шт
- комплект оборудования для проведения конференций

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники (печатные издания):

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для сред. проф. учеб. заведений. - М.: Академия, 2014
2. Хабибулин А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений СПО/ А.Г. Хабибулин, К.Р Мурсалимов. – М.: ФОРУМ : Инфра-М, 2014.

Дополнительные источники (печатные издания)

1. Братановский С.Н. Специальные правовые режимы информации/С.Н.Братановский, М.М.Лебедева. - Саратов: ЭБС IPRbooks, 2013.
2. Бычин, В. Б. Регламентация и нормирование труда: учебное пособие / В.Б. Бычин,Е.В. Шубенкова. - М.: ИНФРА-М, 2014.
3. Ковалева, Н.Н. Информационное право России: учебное пособие. - М.: Дашков и К,2013.
4. Лебедев, М.В. Трудовое право: учебник / В.М. Лебедев, Д.В. Агашев, А.А.Белинин,

А.В. Дворецкий. – М.: Норма: Инфра - М, 2013.

5. Чепурнова Н.М. Правовые основы информатики: учебное пособие для студентов вузов/ Н.М.Чепурнова, Л.Л.Ефимова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.

Интернет-ресурсы:

1. Бизнес, менеджмент и право [Электронный ресурс]: научно-практический экономико-правовой журнал. [Электронный ресурс] <http://bmpravo.ru/arhivNum.php?last=1&lang=ru>, свободный.

2. Большая Российская юридическая энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.encyclopedia.ru/internet/bryue.htm> 1, свободный.

3. Гарант: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный.

4. Официальный Интернет-портал правовой информации/Государственная система правовой информации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://pravo.msk.rsnet.ru/>, свободный.

5. Савельев Д.А. Информационное право и электронное государство. Вводный курс [Электронный ресурс]: учебное пособие. - СПб: НИУ ИТМО, 2012. – Режим доступа: http://books.ifmo.ru/book/812/informacionnoe_pravo_i_elektronnoe_gosudarstvo.vvodny_kurs._uchebnoe_posobie..htm, свободный

Нормативные документы:

1. Конституция РФ (с учетом поправок, внесенных федеральными конституционными законами от 30.12.2008 № 6-ФКЗ и от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ). - М.: ИНФРА-М, 2014.

2. Конституция Российской Федерации: официальный текст с поправками. Историко-правовой комментарий / Авт. коммент. Б.А.Страшун - 3-е изд., перераб. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2013.

3. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"

4. Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 "О государственной тайне"

5. Федеральный закон от 10.01.2002 N 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи"

6. Федеральный закон от 10.01.2003 года N 20-ФЗ Государственной автоматизированной системы Российской Федерации "Выборы" (в ред. Федерального закона от 25.12.2008 N 292-ФЗ)

7. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ "О коммерческой тайне"

8. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

9. Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"

10.Федеральный закон от 22.12.2008 N 262-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации" (ред. от 28.06.2010)

11.Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

12.Федеральный закон от 07.07.2003 N 126-ФЗ (с изм. от 23.12.2003) "О связи" (принят ГД ФС РФ 18.06.2003).

13.Закон Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 21.07.2005) "О средствах массовой информации".

14.Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации.

15.Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. I, II, III.

16.Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. IV.

17.Трудовой кодекс Российской Федерации. 18. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i> Использовать нормативно правовые акты в профессиональной деятельности Защищать свои права в соответствии с гражданским процессуальным и трудовым законодательством Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности(бездействия) с правовой точки зрения; Находить и использовать необходимую экономическую информацию	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство	<i>Тестовый контроль</i> <i>Выполнение практических работ</i> <i>Выполнение внеаудиторной самостоятельной работы</i>

	<p>предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно»- теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
--	--	--