ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 7835bcdac1c89a3da835a18f6045494f3f404337
Владелец: Некрасова Людмила Андреевна
Действителен: с 08.07.2026 до 08.07.2027

Приложение № 4
к образовательной программе среднего профессионального образования -
программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС» (АНОО ВО «УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1. Трудоемкость дисциплины (модуля): 36 ак.ч.

2. Место дисциплины (модуля) в учебном плане:

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в образовательный компонент программы ОП.00 «Общепрофессиональный цикл» (ОП.05) и является обязательной. Дисциплина реализуется в 7 семестре.

3. Цель дисциплины (модуля): сформировать у обучающихся систему знаний, умений и компетенций в области правового регулирования профессиональной деятельности, обеспечить понимание нормативно-правовых основ экономических, трудовых и информационных отношений, а также выработать навыки практического применения законодательства в профессиональной сфере.

4. Задачи дисциплины (модуля):

- сформировать базовые знания о правовых нормах, регулирующих экономические, трудовые, информационные и административные отношения в профессиональной сфере;
- научить применять правовые знания для решения типовых практических ситуаций (заключение договоров, оформление трудовых отношений, работа с информацией, взаимодействие с госорганами);
- развить умение анализировать правовые ситуации в профессиональной деятельности и выбирать законные способы их разрешения;
- выработать навыки работы с правовой информацией: поиска, изучения и корректного толкования нормативных положений.

5. Перечень разделов (тем) дисциплины (модуля) и их краткое содержание:

Наименования разделов (тем) дисциплины (модуля)	**Содержание разделов (тем) дисциплины (модуля)**
Раздел 1. Правовое регулирование экономических отношений	*Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности.* Предмет, содержание и задачи дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности». Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация. Гражданская правоспособность и дееспособность. Понятие юридического лица, его признаки. Учредительные документы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация. Понятие и виды экономических споров. Иск.
Раздел 2. Трудовое право	*Трудовые правоотношения. Трудовой договор.*

	Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. Понятие трудового договора, его значение. Составление трудового договора. *Рабочее время. Заработная плата.* Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления. Понятие и условия выплаты заработной платы
Раздел 3. Информационное право	*Правовые режимы информации* Информационное право, как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности. Понятие и система телекоммуникационного права. Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей. Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных. Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности
Раздел 4. Административное право	*Административные правонарушения и административная ответственность.* Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений. Понятие и виды административных наказаний.

6. Образовательные результаты освоения дисциплины (модуля):

Код и наименование компетенции	Результаты освоения дисциплины (модуля)
ЛК-05. Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ИЛК-05.2 Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке
	ИЛК-05.3 Пишет связные тексты на профессиональные темы на государственном языке
	ИЛК-05.4 Применяет нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности
	ИЛК-05.5 Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности