



Профессиональное образовательное частное учреждение среднего профессионального образования

**«Высший юридический колледж:
экономика, финансы, служба безопасности»**

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 32-02-32. Тел./факс: 43-62-22. E-mail: mveu@mveu.ru, mveu.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

В.В.Новикова

«__» _____ 2020 г.

Комплект контрольно-оценочных средств

по учебной дисциплине

ОП.07 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

для специальности СПО

09.02.03 Программирование в компьютерных системах

Ижевск 2020 г.

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе
Федерального государственного образовательного стандарта среднего
профессионального образования по специальности СПО 09.02.03
Программирование в компьютерных системах и программы учебной
дисциплины « Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Разработчики:

Стрель В. В.
преподаватель
Высшего юридического колледжа

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен на ПЦК

Протокол № ____ от «__» _____ 2020 г.

Председатель ПЦК _____ / Е.В. Шарафутдинова /

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств.....	4
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.....	5
3. Оценка освоения учебной дисциплины.....	7
3.1. Формы и методы оценивания.....	7
3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины.....	9
4. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине.....	31
5. Приложения. Задания для оценки освоения дисциплины.....	35
Лист согласования.....	36

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 09.02.03 Программирование в компьютерных системах следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональные и общие компетенции:

Уметь:

У 1. -защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

Знать:

З 1. - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

З 2- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

Общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 2.4. Реализовывать методы и технологии защиты информации в базах данных

ПК 3.6. Разрабатывать технологическую документацию

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
Уметь:		
У1. защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	понимание смысла юридических терминов, правильное их применение в конкретных юридических ситуациях.	устный опрос, выполнение практических заданий, решение ситуационных задач.
Знать:		
З 1. права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности . ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в	ясность и четкое представление о правах и обязанности работника и работодателя; о порядке заключения, изменения и расторжения трудового договора; о рабочем времени и времени отдыха; о материальной и дисциплинарной ответственности ; о порядке разрешения трудовых споров.	тестовые задания, выполнение индивидуальных заданий на практических занятиях.

стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
3 2. законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в	Правовые режимы информации. Виды правонарушений в компьютерной сфере и юридическая ответственность за их совершение.	выполнение практических заданий, решение ситуационных задач.

профессиональной деятельности. ПК 2.4. Реализовывать методы и технологии защиты информации в базах данных ПК 3.6. Разрабатывать технологическую документацию		
--	--	--

Требования к портфолио: не предусмотрено

3. Оценка освоения учебной дисциплины:

3.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Теория государства и права», направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ПК, ОК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ПК, ОК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ПК, ОК, У, З
Раздел 1. Основы трудового права Российской Федерации			Тестирование	У1 З 1, З 2, ОК 1, ОК 2, ОК-3	Дифзачет	У1 З 1, З 2, ОК 1, ОК 2, ОК-3
Тема 1.1. Трудовой договор	Тестирование Самостоятельная работа Практическая работа № 1	У1 З 1, З 2, ОК 1, ОК 2, ОК-3				
Тема 1.2. Рабочее время и время отдыха	Самостоятельная работа Тестирование	У1 З 1, З 2, ОК 1, ОК 2, ОК-3				
Тема 1.3. Оплата и нормирован	Практическая работа № 2 Самостоятельная	У1 З 1, З 2 ОК 1, ОК				

не труда	ная работа	2, ОК 3-9				
Тема 1.4. Дисциплина труда	Тестирование Самостоятель ная работа	3 1, 3 2 ОК 1, ОК 2, ОК 3- 9, ПК 2.4				
Тема 1.5. Материальн ая ответственно сть сторон трудового договора	Самостоятель ная работа	3 1, 3 2 ОК 1, ОК 2, ОК 3- 9, ПК 2.4				
Тема 1.6. Трудовые споры	Самостоятель ная работа Тестирование	3 1, 3 2 ОК 1, ОК 2, ОК 3- 9, ПК 2.4				
Раздел 2.. Защита информации				У1 3 1, 3 2, ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК 4, ОК 5, ОК 6. ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК 2.4 ПК 3.6	Дифзачет	У1 3 1, 3 2, ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК 4, ОК 5, ОК 6. ОК-7, ОК- 8, ОК-9 ПК 2.4 ПК 3.6
Тема 2.1. Правовые режимы информации	Устный опрос Самостоятель ная работа	У1 3 1, 3 2, ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК 4, ОК 5, ОК 6. ОК-7, ОК- 8, ОК-9 ПК 2.4 ПК 3.6				
Тема 2.2. Ответственн ость за информацио нные правонаруш ения	Практическа я работа № 4 Устный опрос Тестирование Самостоятель ная работа	У1 3 1, 3 2, ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК 4, ОК 5, ОК 6. ОК-7, ОК- 8, ОК-9 ПК 2.4				

		ПК 3.6				
--	--	--------	--	--	--	--

3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины

Типовые задания для оценки знаний (У1, З 1, З 2,)

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ

1. Содержание правоотношения образуют
 - а) деликтоспособность
 - б) субъективные права и юридические обязанности
 - в) правоспособность и дееспособность
 - г) субъекты права и объект

2. Назовите вид материальной ответственности, которую по общему правилу несет работник
 - а) полная материальная ответственность
 - б) ограниченная материальная ответственность
 - в) материальная ответственность в кратном размере.
 - г) нормативная ответственность

3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать более _____ часов в неделю
 - а) 40
 - б) 36
 - в) 42
 - г) 38.

4. Особая форма осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания - это
 - а) совместительство
 - б) сезонные работы
 - в) вахта
 - г) перевод

5. Выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время – это
 - а) совместительство
 - б) работа по гражданско-правовому договору
 - в) перевод.
 - г) перемещение

6. За нарушение трудовой дисциплины администрация предприятия, организации применяет взыскания
 - а) замечание, выговор, увольнение
 - б) выговор, строгий выговор, увольнение

в) выговор, штраф, увольнение.

г) замечание, перевод на нижеоплачиваемую работу, увольнение.

7. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста

а) 16 лет

б) 18 лет

в) 15 лет

г) 14 лет

8. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей:

а) со дня, определенного сторонами трудового договора

б) с момента подписания трудового договора

в) не позднее следующего дня со дня подписания трудового договора

г) не позднее одной недели со дня подписания трудового договора

9. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку:

а) в день увольнения

б) в течение трех рабочих дней по письменному заявлению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения

в) в течение недели после увольнения

г) в день поступления работника на новую работу

10. Прием на работу оформляется:

а) выдачей страхового свидетельства государственного пенсионного страхования

б) протоколом заседания специальной комиссии

в) приказом (распоряжением) работодателя

г) записью в трудовой книжке

11. За сколько времени работник обязан предупредить письменно работодателя об увольнении по собственному желанию:

а) не позднее чем за две недели

б) один месяц

в) три недели

г) пять дней

12. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания:

а) замечание

б) предупреждение

в) выговор

г) увольнение

13. Можно ли к работнику одновременно за один проступок применить различные меры ответственности?

а) да

б) нет

в) да, если это предусмотрено коллективным договором

г) нет, кроме совершения особо злостных дисциплинарных проступков

14. В чем выражается значение дисциплины труда?

- а) способствует эффективной организации производственного процесса
- б) повышает оплату труда работников в зависимости от условий труда
- в) повышает производительность труда работников
- г) снижает количество нарушений работниками

15. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее:

- а) одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ
- б) одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника и пребывания его в отпуске
- в) одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников
- г) двух месяцев со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника и пребывания его в отпуске

16. Записываются ли дисциплинарные взыскания в трудовую книжку работника?

- а) да
- б) нет
- в) нет, кроме увольнения
- г) только по решению работодателя

17. Работник несет полную материальную ответственность в случаях:

- а) на основании специального законодательства РФ
- б) причинения ущерба в условиях необходимой обороны
- в) умышленного причинения ущерба
- г) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну

18. Что обязан возместить работнику работодатель в случае незаконного лишения работника возможности трудиться?

- а) возместить работнику не полученный им заработок
- б) возместить работнику моральный вред
- в) предоставить работнику компенсацию в пределах минимальной заработной платы, установленной в РФ
- г) выплатить работнику компенсацию в размере не менее прожиточного минимума, установленного в субъекте РФ

19. Обязанностью работодателя является:

- а) создание профессиональных союзов
- б) соблюдение трудовой дисциплины
- в) повышение своей квалификации
- г) своевременная выплата заработной платы.

20. Отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовых функций:

- а) гражданские
- б) экономические
- в) трудовые
- г) социальные

21. Мерой административной ответственности является:

- а) ограничение свободы
- б) возмещение убытков
- в) начисление пени;
- г) административный штраф

22. Обстоятельством, смягчающим административную ответственность, является совершение административного правонарушения:

- а) в состоянии крайней необходимости
- б) в состоянии опьянения
- в) беременной женщиной или женщиной, имеющей малолетнего ребенка
- г) в силу материальной, служебной или иной зависимости

23. Мера административного наказания, выраженная в официальном порицании физического или юридического лица – это

- а) выговор
- б) предупреждение
- в) замечание
- г) осуждение

24. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста:

- а) 20 лет
- б) 18 лет
- в) 16 лет
- г) 15 лет

25. Юридическому лицу за совершение правонарушения назначается административное наказание в виде:

- а) ареста имущества
- б) взыскания стоимости товаров, являющихся непосредственным объектом правонарушения
- в) приостановления деятельности
- г) взыскания пени или неустойки

26. Обстоятельством, отягчающим административную ответственность, является совершение административного правонарушения:

- а) иностранным гражданином
- б) с использованием форменной одежды
- в) на почве ревности
- г) в состоянии алкогольного опьянения

27. Меры административного наказания предусмотрены:

- а) Трудовым кодексом
- б) Гражданским кодексом
- в) Кодексом об административных правонарушениях
- г) Уголовным кодексом

28. 44. Назовите срок обращения в КТС?

- а). 2мес
- б). 1мес
- в) 3мес

г).6мес.

29. В какой срок КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор?

- а). в течение 7 дней
- б). в течение 1 мес.
- в) . в течение 10 дней

30. Назовите срок обращения в суд по спорам об увольнении?

- а). 1 мес.
- б). 3 мес.
- в) 2 мес.
- г)14 дней.

31. Состав административного правонарушения включает следующие его элементы (конструктивные признаки):

- а) объект правонарушения, объективная сторона, субъект и его вина
- б) предмет правонарушения, объективная сторона, субъект, субъективная сторона
- в) объект правонарушения, объектная сторона, субъект, субъектная сторона
- г) объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона

32. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее:

- а)10 дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу
- б) 30 дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу
- в) 60 дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу
- г) 90 дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу

33. Конституция РФ закрепляет:

- а) право на труд
- б) обязанность трудиться
- в) свободу труда
- г) право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены

34. Виды приговоров

- а) обвинительный приговор;
- б) оправдательный приговор с назначением наказания;
- в) оправдательный, обвинительный приговор.
- г) обвинительный приговор, вердикт

35. Преступление-это

- а) правонарушение
- б) санкция
- в) общественно опасное противоправное деяние лица, за совершение которого подлежит наказанию в соответствии с УК РФ.
- г) психическое отношения лица к совершенному им деянию

36. Что понимается под компьютерной информацией?

- а) это информация, зафиксированная на машинном носителе или передаваемая по

телекоммуникационным каналам в форме, доступной восприятию ЭВМ.

- б) это информация, зафиксированная в периодических изданиях
- в) это серия и номер паспорта, передаваемые в электронном виде
- г) нет правильного ответа

37. Кем (чем) совершаются преступления в сфере компьютерной информации?

- а) ЭВМ
- б) компьютерной сетью Интернет
- в) человеком
- г) таких преступлений не существует

38. По УК РФ преступлениями в сфере компьютерной информации являются:

- а) неправомерный доступ к компьютерной информации
- б) Создание, использование и распространение вредоносных компьютерных программ
- в) Нарушение правил эксплуатации средств хранения, обработки или передачи компьютерной информации
- г) кража компьютера из офиса

39. Информация это -

- а) сведения, поступающие от СМИ
- б) только документированные сведения о лицах, предметах, фактах, событиях
- в) сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления
- г) только сведения, содержащиеся в электронных базах данных

40. Информация

- а) не исчезает при потреблении
- б) становится доступной, если она содержится на материальном носителе
- в) подвергается только "моральному износу"
- г) характеризуется всеми перечисленными свойствами

41. Какими официальными документами информация отнесена к объектам гражданских прав?

- а) УК РФ
- б) Законом РФ "О праве на информацию"
- в) ГК и законом РФ "Об информации, информатизации и защите информации"
- г) Конституцией РФ

42. Информация, зафиксированная на материальном носителе, с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать, называется

- а) достоверной
- б) конфиденциальной
- в) документированной
- г) коммерческой тайной

43. По принадлежности информационные ресурсы подразделяются на

- а) государственные, коммерческие и личные
- б) государственные, не государственные
- в) информацию юридических и физических лиц
- г) официальные, гражданские и коммерческие

44. К негосударственным относятся информационные ресурсы

- а) созданные, приобретенные за счет негосударственных учреждений и организаций
- б) созданные, приобретенные за счет негосударственных предприятий и физических лиц
- в) полученные в результате дарения юридическими или физическими лицами
- г) все нижеперечисленное

45. По доступности информация классифицируется на

- а) открытую информацию и государственную тайну
- б) конфиденциальную информацию и информацию свободного доступа
- в) информацию с ограниченным доступом и общедоступную информацию
- г) виды информации, указанные в остальных пунктах

46. К конфиденциальной информации относятся документы, содержащие

- а) государственную тайну
- б) законодательные акты
- в) "ноу-хау"
- г) сведения о золотом запасе страны

47. К конфиденциальной информации не относится

- а) коммерческая тайна
- б) персональные данные о гражданах
- в) государственная тайна
- г) "ноу-хау"

48. Вопросы информационного обмена регулируются (...) правом

- а) гражданским
- б) информационным
- в) конституционным
- г) уголовным

48. Конфиденциальная информация это

- а) сведения, составляющие государственную тайну
- б) сведения о состоянии здоровья высших должностных лиц
- в) документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ
- г) данные о состоянии преступности в стране

49. Какая информация подлежит защите?

- а) информация, циркулирующая в системах и сетях связи
- б) зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать
- в) только информация, составляющая государственные информационные ресурсы
- г) любая документированная информация, неправомерное обращение с которой может нанести ущерб ее собственнику, владельцу, пользователю и иному лицу

50. Система защиты государственных секретов определяется Законом

- а) "Об информации, информатизации и защите информации"
- б) "Об органах ФСБ"

- в) "О государственной тайне"
- г) "О безопасности"

51. Государственные информационные ресурсы не могут принадлежать

- а) физическим лицам
- б) коммерческим предприятиям
- в) негосударственным учреждениям
- г) всем перечисленным субъектам

52. Из нижеперечисленных законодательных актов наибольшей юридической силой в вопросах информационного права обладает

- а) Указ Президента "Об утверждении перечня сведений, относящихся к государственной тайне"
- б) ГК РФ
- в) Закон "Об информации, информатизации и защите информации"
- г) Конституция

53. Определение понятия "конфиденциальная информация" дано в

- а) ГК РФ
- б) Законе "О государственной тайне"
- в) Законе "Об информации, информатизации и защите информации"
- г) УК РФ

54. К коммерческой тайне могут быть отнесены

- а) сведения не являющиеся государственными секретами
- б) сведения, связанные с производством и технологической информацией
- в) сведения, связанные с управлением и финансами
- г) сведения, перечисленные в остальных пунктах

55. К информации ограниченного доступа не относится

- а) государственная тайна
- б) размер золотого запаса страны
- в) персональные данные
- г) коммерческая тайна

56. Система защиты государственных секретов

- а) основывается на Уголовном Кодексе РФ
- б) регулируется секретными нормативными документами
- в) определена Законом РФ "О государственной тайне"
- г) осуществляется в соответствии с п.1-3

Критерии оценки результатов тестирования

Критерием оценки результатов тестирования является соотношение между количеством правильных ответов на вопросы с общим числом вопросов теста.

Выбор преподавателем верного соотношения между числом правильных ответов на вопросы с общим числом вопросов теста для определения оценки зависит от важности проверяемого материала и актуальности поставленных вопросов. При этом контроль должен быть объективным и отвечать тем целям, которые перед ним поставлены.

Целесообразно числовой диапазон правильных ответов заменять на процент правильных ответов:

Отлично - при 90% правильных ответах,
Хорошо - при 70% правильных ответах,
Удовлетворительно - при 50% правильных ответах,
Неудовлетворительно - при правильных ответов менее 50%.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Написание рефератов является одной из форм самостоятельной работы студентов и направлено на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов, а также на усиление контроля за этой работой.

Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными и законодательными источниками, опубликованной судебной практикой с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.

В отличие от практических занятий, при проведении которых студент приобретает, в частности, навыки высказывания своих суждений и изложения мнений других авторов в устной форме, написание рефератов даст ему навыки лучше делать то же самое, но уже в письменной форме, юридически грамотным языком и в хорошем стиле.

В зависимости от содержания и назначения в учебном процессе рефераты можно подразделить на две основные группы (типы):

Научно-проблемный реферат. При написании такого реферата студент должен изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному, спорному в теории, вопросу (проблеме) по данной изучаемой теме, высказать по этому вопросу (проблеме) собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием. В зависимости от изучаемой темы, состава и уровня подготовки студентов тема реферата может быть одной для всех студентов или таких тем может быть несколько, и они распределяются между студентами учебной группы.

На основе написанных рефератов возможна организация «круглого стола» студентов данной учебной группы. В таких случаях может быть поставлен доклад студента, реферат которого преподавателем признан лучшим, с последующим обсуждением проблемы всей группой студентов.

Обзорно-информационный реферат. Разновидностями такого реферата могут быть:

1) краткое изложение основных положений той или иной книги, монографии, другого издания (или их частей: разделов, глав и т.д.), как правило, только что опубликованных, содержащих материалы, относящиеся к изучаемой теме (разделу) курса теории государства и права. По рефератам, содержание которых может представлять познавательный интерес для других студентов, целесообразно заслушивать в учебных группах сообщения их авторов;

2) подбор и краткое изложение содержания статей по определенной проблеме (теме, вопросу), опубликованных в различных юридических журналах за тот или иной период, либо в сборниках.

Темы рефератов определяются преподавателем, ведущим практические занятия. При написании студентами научно-проблемных рефератов им, как правило, должна быть рекомендована преподавателем литература, подлежащая изучению.

Объем реферата должен быть в пределах 15—20 страниц машинописного текста (шрифт Times New Roman, полуторный интервал). Титульный лист должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения, тема, фамилия и инициалы студента, номер учебной группы, год выполнения. Реферат должен включать список нормативных актов, список использованной литературы.

ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

1. Понятие трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско правового договора
2. Срочные трудовые договоры.
3. Порядок заключения трудового договора.
4. Форма трудового договора.
5. Гарантии и компенсации работникам при увольнении.
6. Понятие рабочего времени и его виды.
7. Понятие режима рабочего времени, его виды, особенности правового регулирования.
8. Понятие времени отдыха и его виды.
9. Правовое регулирование перерывов в работе, выходных и нерабочих праздничных дней.
10. Понятие и виды ежегодных оплачиваемых отпусков. Порядок их предоставления.
11. Дополнительные оплачиваемые отпуска.
12. Отпуск без сохранения заработной платы.
13. Основные государственные гарантии по оплате труда работников и их реализация в действующем трудовом законодательстве.
14. Исчисление средней заработной платы и сроки расчёта при увольнении.
15. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Оплата труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров.
16. Оплата труда работников в особых условиях.
17. Правовое регулирование нормирования труда.
18. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
19. Поощрение за успехи в работе и за особые трудовые заслуги.
20. Причины и условия возникновения трудовых споров.
21. Понятие, стороны и виды коллективных трудовых споров.
22. Этапы разрешения коллективного трудового спора.
23. Рассмотрение КТС примирительной комиссией.
24. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника.
25. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.
26. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора.
27. Понятие правового режима информации и его разновидности.
28. Режим государственной и служебной тайны, режим защиты персональных данных.
29. Условия правового обеспечения коммерческой тайны.
30. Виды компьютерных преступлений и уголовная ответственность.
31. Обстоятельства, исключающие преступный характер деяния .
32. Административная ответственность за информационные правонарушения
33. Информационное право как отрасль правового регулирования отношений в информационной сфере.
34. Информационные права, свободы и обязанности, гарантии информационного статуса граждан.
35. Обеспечение доступа к информации о государственных органах власти и органах местного самоуправления
36. Правовая защита информации, относящейся к определённому виду тайн.
37. Правовая защита персональных данных
38. Особенности и проблемы правового регулирования отношений в сети Интернет.
39. Гражданско-правовые отношения с использованием компьютерных технологий.
40. Правовые основы деятельности средств массовой информации и распространения рекламы.

Критерии оценки за реферат

Оценка **«отлично»** ставится за самостоятельно написанный реферат по теме; умение излагать материал последовательно и грамотно, делать необходимые обобщения и выводы; сформированность компетенций.

Оценка **«хорошо»** ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание реферата; допущены один – два недочета при освещении основного содержания темы, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. В реферате может быть недостаточно полно развернута аргументация.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после замечаний преподавателя; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких замечаний преподавателя; нарушена логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и выводов; недостаточно сформированы навыки письменной речи; не сформированы умения и компетенции.

ТЕМАТИКА ДОКЛАДОВ

1. Порядок заключения трудового договора.
2. Форма трудового договора.
3. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
4. Виды материальной ответственности работников (полная и ограниченная).
5. Порядок возмещения ущерба.
6. Материальная ответственность в кратном размере.
7. Коллективная (бригадная) материальная ответственность
8. Информация ограниченного доступа.
9. Органы государственной власти, оказывающие регулирующее воздействие на информационные отношения. Закон об обязательном экземпляре документа
10. Государственные информационные ресурсы, представленные системой библиотечных и архивных учреждений
11. Борьба с компьютерными преступлениями
12. Юридическая ответственность за преступления и правонарушения в информационной сфере
13. Правовые основы борьбы со СПАМ-ом в России и за рубежом.
14. Правовые аспекты использования доменных имён
15. Способы противодействия компьютерным преступлениям
16. Признаки, состав и характеристика правонарушений в информационной сфере, особенности юридической ответственности в сети Интернет
17. Правовая регламентация лицензионной и сертификационной деятельности в области защиты информации.

18. Правовое регулирование отношений в области электронного документооборота.
19. Правовое регулирование статуса и деятельности интернет-изданий российским законодательством о средствах массовой информации
20. Защита СМИ при создании ими диффамационного деликта от гражданско-правовой ответственности.

Критерии оценки выступлений (докладов) студентов

«Отлично». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

«Хорошо». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.

«Удовлетворительно». Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.

«Неудовлетворительно». Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

Задания для практических занятий

1. Решите ситуационные задачи

Задача № 1. На закрытом химическом предприятии, расположенном в черте города и находящемся вблизи от государственной границы, в результате аварии произошел выброс вредных веществ в атмосферу. Городская администрация приняла необходимые меры по эвакуации граждан из зараженных мест и предотвращения утечки нежелательной информации об аварии. При этом она запретила руководству предприятия передавать зарубежным СМИ и специалистам информацию о масштабах, аварии и сведения, касающиеся жизни населенных пунктов, входящих в зону досягаемости распространения вредных веществ. Одновременно администрация, принимая решение о нераспространении указанной информации, ссылаясь на закрытость производства химического предприятия.

Правомерны ли действия городской администрации с точки зрения норм информационного права?

Задача № 2. К руководству акционерного общества «Синтез» обратилась общественная организация «Здоровье» с просьбой представить данные о производственном травматизме на предприятии за последние три года. Руководство акционерного общества отказалось удовлетворить просьбу общественной организации, мотивируя свое отказное решение тем, что указанные данные являются секретом производства. Общественная организация повторно обратилась с аналогичной просьбой, указав в письме на имя акционерного общества на ст. 5 Федерального закона «О коммерческой тайне», согласно которой режим коммерческой тайны не может быть установлен в отношении сведений, касающихся показателей производственного травматизма. На повторное обращение общественной организации поступил повторный отказ с указанием на то, что сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну, могут находиться в режиме секретов производства. Общественная организация была

вынуждена обратиться в экспертно-правовой центр юридического факультета за получением соответствующих разъяснений.

Дайте разъяснения по существу сложившейся ситуации.

Задача № 3 Периодическое печатное издание «Современное правоведение» было зарегистрировано в Санкт-Петербурге территориальным органом Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство о регистрации было выдано 12.04.2006 года. Вследствие организационной неразберихи и недостаточности финансовых средств первый номер журнала «Современное правоведение» был выпущен в свет 14.04.2007 года. Регистрирующий орган обратился в суд с просьбой о признании свидетельства о регистрации недействительным. По мнению истца редакция журнала нарушила правило о годичном сроке в течении которого средство массовой информации должно выйти в свет (ст. 15 Закона РФ «О средствах массовой информации»).

Будут ли удовлетворены судом требования регистрирующего органа?

Задача № 4. Токарю Зубову объявлен выговор за работу на станке без защитных очков, а слесарю Бокову – за отказ от прохождения медицинского осмотра. Через три дня Зубов снова был замечен работающим без очков, а слесарь Боков отказался проходить медосмотр. Администрация уволила их по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (за неоднократные нарушения трудовой дисциплины).

Правильно ли поступил работодатель?

Задача № 5. Рабочие сборочного участка Иванов и Петров в связи с поломкой погрузчика два дня не могли выполнять производственные задания. Приходя утром на работу и видя отсутствие необходимых деталей, не поставив мастера в известность, они просто уходили в комнату отдыха, где смотрели телевизор и играли в домино. При получении заработной платы они обнаружили, что два рабочих дня им не оплачены, и обратились за разъяснением к адвокату.

В роли адвоката дайте ответ Иванову и Петрову. Как оплачивается время простоя?

Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях.

Оценка «**отлично**» выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.

Оценка «**хорошо**» выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову

преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Понятие, признаки и структура информации.
- 2.оборот информации в основных формах материи.
3. Сущность конституционного права на информацию и его гарантии.
4. Понятие и признаки информационного общества.
5. Модели построения информационного общества.
6. Условия построения информационного общества в России.
7. Признаки государства и особенности их проявления в условиях информационного общества.
8. Понятие информационного законодательства и его система.
9. Структура и общая характеристика информационного законодательства.
10. Действие нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в информационной сфере.
11. Понятие правового режима информации и его разновидности.
12. Режим свободного доступа.
13. Режим ограниченного доступа.
14. 4.Режим документированной информации.
15. Общие сведения о юридической ответственности за нарушение законодательства в информационной сфере.
16. Гражданско-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере.
17. Административно-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере.
18. Уголовная ответственность за преступления в информационной сфер
19. Информационная война и информационное оружие.
20. Принципы, задачи, функции и структура обеспечения информационной безопасности.
21. Право и законодательство в сфере обеспечения информационной безопасности и их место в системе российского права и законодательства России.
22. .Понятие международного информационного права.
23. Международно-правовое регулирование технических аспектов распространения массовой информации.
24. Международно-правовая регламентация содержания массовой информации.
25. Понятие и виды трудового договора. Отграничение от смежных договоров, связанных с применением труда.
26. Испытание при приеме на работу.
27. Порядок заключения трудового договора. Вступление договора в силу. Гарантии при его заключении.
28. Понятие и виды переводов на другую работу.
29. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
30. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

31. Основания прекращения трудового договора, их классификация и общая характеристика (ст. 77 ТК РФ).

32. Дисциплинарные увольнения.

33. Расторжение трудового договора работодателем при сокращении численности или штата работников.

34. Расторжение трудового договора работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей.

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До экзамена студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

УСТНЫЙ ОПРОС

1. Назовите понятие и основные признаки информации.
2. Каково соотношение информации и материи?
3. Назовите виды информации и способы их взаимодействия в основных системах материи.
4. Какие права человека в информационной сфере закреплены в Конституции РФ? Какие из них являются абсолютными, а какие могут быть ограничены?
5. Какие существуют основания для ограничений этих конституционных прав в законодательстве?
6. В каких правовых формах реализуется право на информацию?
7. Каковы конституционные гарантии реализации права на доступ к информации?
8. Как обеспечивается правовая охрана права на доступ к информации в действующем законодательстве?
9. Назовите понятие и основные признаки информационного общества
10. Какие принципы и условия построения информационного общества вы знаете?
11. Какие основные направления построения глобального информационного общества определены в Окинавской Хартии 2000 г.
12. Каковы основные модели построения информационного общества и в чем их отличия?
13. Назовите понятие и основные признаки единого информационного пространства.
14. Проанализируйте особенности проявления признаков государства в условиях информационного общества.
15. Дайте понятие правового режима информации.
16. Что понимается под информацией с ограниченным доступом и какова ее структура?
17. Что понимается под государственной тайной как объектом права и каковы критерии ее охраноспособности?
18. Кто может быть субъектом права на государственную тайну?
19. В чем состоят особенности защиты прав на государственную тайну?
20. Что понимается под коммерческой тайной как объектом права и каковы критерии ее охраноспособности?
21. Кто может быть субъектом права на коммерческую тайну?

22. Какие права имеет обладатель коммерческой тайны и в чем их особенности правовой охраны?
23. Что понимается под банковской тайной как объектом права и каковы критерии ее охраноспособности?
24. Кто может быть субъектом права на банковскую тайну?
25. Что понимается под профессиональной тайной как объектом права и каковы критерии ее охраноспособности?
26. Какие права имеет доверитель в отношении сведений, составляющих профессиональную тайну, и в чем особенности их правовой защиты?
27. Что понимается под служебной тайной как объектом права и каковы критерии ее охраноспособности?
28. Охарактеризуйте режим документированной информации.
29. Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров.
30. Отличие трудового договора от гражданско-правовых соглашений, связанных с применением труда граждан (договоры подряда, поручения и т.п.).
31. Стороны и содержание трудового договора.
32. Порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора.
33. Оформление приема на работу. Гарантии при приеме на работу.
34. Понятие, виды и причины трудовых споров.
35. Рассмотрение трудовых споров в КТС: компетенция, состав, порядок принятия и исполнения решений.
36. Рассмотрение трудовых споров в судах.
37. Какие трудовые споры могут быть рассмотрены исключительно в суде?
38. Какие Трудовым кодексом РФ предусмотрены меры дисциплинарного взыскания?

Критерии оценивания устного опроса:

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, нормы законодательства.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если:

- 1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения юридической терминологии.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности применения норм законодательства.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении юридических понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в применении юридической терминологии, норм законодательства.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в применении норм законодательства, формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ

Выполнение студентами проверочной работы является одной из составных частей учебного процесса. Проверочная работа по курсу «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» прививает студентам навыки работы над международно-правовыми и внутригосударственными нормами, вырабатывает умение найти и собрать в них необходимый материал и лаконично изложить его в рамках логически стройной схемы, а также способствует углубленному изучению дисциплины и является одной из форм проверки знаний.

В процессе изучения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», студенты должны выполнить самостоятельно проверочную работу.

Целью выполнения проверочной работы является расширение и закрепление теоретических знаний по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», развитие практических навыков. В проверочной работе студент должен продемонстрировать умение работать с разнообразными источниками информации, упорядочивать и анализировать полученные данные, логично и последовательно формулировать выводы.

Проверочная работа выполняется студентом в объеме 12-15 машинописных страниц. Проверочная работа выполняется на листах формата А4 с книжной ориентацией и с параметрами страницы: верхнее – 2,5 см, нижнее – 2,5 см, левое – 3,0 см, правое – 1,5 см. Нумерация страниц (за исключением титульного листа) производится в верхней части листа посередине.

Шрифт основного текста: TimesNewRoman размером 14 с межстрочным интервалом – полуторным. Список литературы дается в алфавитном порядке по фамилии первых авторов

Проверочная работа должна свидетельствовать о том, насколько успешно студент усвоил содержание темы, в какой степени он глубоко анализировал учебный материал и грамотно изложил свои суждения. Проверочная работа должна быть оформлена соответствующим образом:

1-я страница - титульный лист; 2-я страница – план; далее изложение текста по плану, последняя страница – список литературы (не менее 5 источников).

Подготовка осуществляется в несколько этапов:

- 1) установление варианта работы;
- 2) уяснение содержания темы, теоретических вопросов и задач, предусмотренных вариантом;
- 3) подбор необходимой литературы, изучение источников;
- 4) составление плана работы;
- 5) написание текста работы;

- 6) оформление работы;
- 7) представление работы на проверку.

С первых дней работы над темой надлежит четко планировать время, отводимое на каждый из указанных этапов. Это позволит без спешки и нервозности собирать и анализировать материал, глубоко и всесторонне представить проблему во всей взаимосвязи и взаимообусловленности. Опыт показывает, что задержка с выбором темы ведет к потере времени и снижению качества работы.

Рекомендуется составить график выполнения проверочной работы. Он должен предусматривать сравнительно равномерное распределение времени между этапами. Причем заключительные периоды (написание и оформление текста) следует спланировать раньше, чтобы намеченные в учебном плане сроки не могли быть сорваны непредвиденными обстоятельствами.

Следует четко уяснить сроки и порядок представления выполненной работы. Подробную информацию об этом можно получить у преподавателя, методистов, курирующих изучение соответствующих предметов на определенных курсах.

Прежде, чем приступить к работе над текстом, необходимо тщательно продумать проблему, изучить соответствующую часть программы курса, ознакомиться и проанализировать нормативные правовые акты, нужные разделы учебно-методической и научной литературы, записи в конспектах лекций. После этого рекомендуется составить план текста, который раскрывал бы структуру рассматриваемой проблемы, и приступить к его написанию. При составлении ответов на вопросы требуется сначала внимательно прочитать ее условия, понять, изучению каких тем она посвящена. После этого необходимо изучить соответствующую литературу. Затем можно приступать к ответам на вопросы. Осмыслив каждый из них, следует проверить, все ли детали описанной в условиях ситуации отражаются законспектированными положениями источников права, при необходимости постараться найти другие, требующиеся в данном случае. И, наконец, составив план ответа, можно раскрывать его, указывая при этом статьи кодексов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов.

Если работа не зачтена, то студент должен устранить указанные недостатки или выполнить работу вновь в установленные сроки. Тему проверочной работы студенты выбирают в соответствии с начальной буквой фамилии: номер работы должен соответствовать начальной букве фамилии (по алфавиту):

Задание для проверочной работы

Вариант 1 (фамилии слушателей от А до Е включительно)

1. Понятие и виды рабочего времени
2. Рабочие Ольга Потапова подала заявление о своем желании расторгнуть трудовой договор. По истечении 2-недельного срока администрация предприятия заявила, что она не может отпустить Ольгу, т.к. работник на ее место не найден. Ольга должна работать до тех пор, пока работника, способного заменить ее, не найдут, до этого момента трудовая книжка ей выдана не будет.

Правомерны ли требования администрации?

Вариант 2 (фамилии слушателей от Ж до Л включительно)

1. Материальная ответственность работника перед работодателем

2. Директор муниципального предприятия "Дом быта" своим приказом объявил выходными днями для всех работников организации понедельник и вторник.
Законно ли решение директора?

Вариант 3 (фамилии слушателей от М до С включительно)

1. Дисциплина труда и методы ее обеспечения

2. Петрова, проработавшая в должности инженера предприятия 12 лет, была уволена в связи с реорганизацией предприятия, по сокращению штата. Петрова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, указывая, что она является студенткой вечернего отделения вуза, имеет на иждивении двух маленьких детей. На работе всегда характеризовалась положительно, имеет большое количество поощрений, повышает свою квалификацию. Оставленный на работе инженер Серов, имеющий высшее образование, работает на данном предприятии только 8 месяцев, его стаж работы инженером 2 года, иждивенцев не имеет.

Какое решение примет суд?

Вариант 4 (фамилии слушателей от Т до Ч включительно)

1. Понятие правового режима информации и его разновидности

2. Студент заочного отделения Шатурин решил использовать компьютер из компьютерного класса университета для оформления контрольных и курсовых работ. Без разрешения деканата факультета он проник в класс и стал работать на компьютере. Из-за крайне поверхностных знаний и навыков работы на компьютере произошли сбои в работе машины, что привело в дальнейшем к отключению модема - одного из элементов компьютерной системы.

Подлежит ли уголовной ответственности Шатурин?

Дайте анализ состава преступления предусмотренного ст.274 УК РФ. Что понимается под информационно-телекоммуникационными сетями и окончательным оборудованием в смысле ст. 274 УК РФ? Какие виды окончательного оборудования возможны? Относится ли к окончательному оборудованию телефонный модем?

Вариант 5 (фамилии слушателей от Ш до Я включительно)

1. Виды компьютерных преступлений и уголовная ответственность

2. Аспирант университета Хохлов, 23-ти лет, занимался исследовательской работой по компьютерной "вирусологии". Целью работы было выяснение масштаба глобальной сетевой инфраструктуры. В результате ошибки в механизме размножения вирусы, так называемые "сетевые черви", проникли в университетскую компьютерную сеть и уничтожили информацию, содержащуюся в компьютерах факультетов и подразделений. В результате этого были полностью уничтожены списки сотрудников университета, расчеты бухгалтерии по зарплате, повреждены материалы научно-исследовательской работы, в том числе "пропали" две кандидатские и одна докторская диссертации.

Решите вопрос о правомерности действий Хохлова. В чем заключается субъективная сторона преступлений в сфере компьютерной информации?

Критерии оценки проверочной работы:

Оценка «отлично» выставляется, если студент:

- дает полный и правильный ответ на поставленные вопросы;
- обнаруживает всестороннее системное и глубокое знание программного материала;

- обстоятельно раскрывает соответствующие методологические и теоретические положения;
- демонстрирует знание современной учебной и научной литературы;
- владеет понятийным аппаратом;
- подтверждает теоретические постулаты примерами из юридической практики;
- имеет собственную оценочную позицию и умеет аргументировано и убедительно ее раскрыть;
- четко излагает материал в логической последовательности.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент:

- дает ответ, отличающийся меньшей обстоятельностью и глубиной изложения;
- обнаруживает при этом твёрдое знание программного материала;
- допускает несущественные ошибки и неточности в изложении теоретического материала;
- опирается при построении ответа только на обязательную литературу;
- подтверждает теоретические постулаты отдельными примерами из юридической практики;
- испытывает небольшие трудности при определении собственной оценочной позиции;
- наблюдается незначительное нарушение логики изложения материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент:

- в основном знает программный материал, но ответ, отличается недостаточной полнотой и обстоятельностью изложения;
- допускает существенные ошибки и неточности в изложении теоретического материала;
- в целом усвоил основную литературу;
- обнаруживает неумение применять государственно-правовые принципы, закономерности и категории для объяснения конкретных фактов и явлений;
- испытывает существенные трудности при определении собственной оценочной позиции;
- наблюдается нарушение логики изложения материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент:

- обнаруживает незнание или непонимание большей или наиболее существенной части содержания учебного материала;
- допускает принципиальные ошибки в ответе на вопросы;
- не умеет определить собственную оценочную позицию;
- допускает грубое нарушение логики изложения материала.

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Понятие, признаки и структура информации.
2. Понятие правового режима информации и его разновидности.
- 3.оборот информации в основных формах материи.
- 4.Режим свободного доступа.
- 5.Сущность конституционного права на информацию и его гарантии.
- 6.Режим ограниченного доступа.
- 7.Понятие правового режима информации.
- 8.Режим документированной информации.
- 9.Правовой режим информационных ресурсов.
- 10.Понятие и виды информационных ресурсов.
- 11.Охрана коммерческой тайны на территории Российской Федерации.
- 12.Угрозы конституционным правам и свободам человека и гражданина в информационной сфере.

13. Понятие коммерческой тайны. Информация, которая не может быть отнесена к коммерческой тайне.
14. Угрозы интересам общества в информационной сфере.
15. Обеспечение охраны секретов производства (ноу-хау) в режиме «коммерческая тайна».
16. Угрозы интересам государства в информационной сфере.
17. Обязанность органов государственной власти по охране полученной коммерческой тайны в режиме «служебная тайна».
18. Источники угроз информационной безопасности Российской Федерации.
19. Порядок охраны коммерческой тайны в трудовых отношениях.
20. Концепция «информационной войны» (по оценкам российских спецслужб).
21. Виды нарушений прав на коммерческую тайну, ответственность лиц и судебная защита в сфере обращения коммерчески значимой информации.
22. Информационное оружие. Отличия информационного оружия от обычных средств поражения.
23. Основные принципы правового режима информации о частной жизни.
24. Цели применения информационного оружия в области потенциального использования. Основные объекты его применения.
25. Правовой режим информации, содержащей государственную тайну.
26. Понятие государственной тайны, состав и принципы формирования сведений, подлежащих засекречиванию.
27. Порядок ограничения доступа к информации, содержащей государственную тайну.
28. Допуск к государственной тайне.
29. Перечень сведений, которые не могут иметь режим ограниченного доступа.
30. Общие сведения о юридической ответственности за нарушение законодательства в информационной сфере.
31. Информация с ограниченным доступом.
32. Гражданско-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере.
33. Служебная тайна.
34. Административно-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере.
35. Правовая охрана и защита банковской тайны.
36. Уголовная ответственность за преступления в информационной сфере.
37. Понятие и предмет информационной безопасности.
38. Принципы обеспечения национальной безопасности. Применение принципов обеспечения национальной безопасности в информационной сфере.
39. Профессиональная тайна.
40. Основные задачи в области обеспечения информационной безопасности.
41. Права и обязанности работника и работодателя.
42. Понятие и виды трудового договора. Отграничение от смежных договоров, связанных с применением труда.
43. Испытание при приеме на работу.
44. Порядок заключения трудового договора. Вступление договора в силу. Гарантии при его заключении.
45. Понятие и виды переводов на другую работу.
46. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
47. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
48. Основания прекращения трудового договора, их классификация и общая характеристика (ст. 77 ТК РФ).
49. Дисциплинарные увольнения.
50. Расторжение трудового договора работодателем при сокращении численности или штата работников.

51. Расторжение трудового договора работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей.
52. Понятие и виды времени отдыха.
53. Понятие и виды отпусков, их продолжительность.
54. Отпуска: понятие, виды. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, его продление, перенесение, замена денежной компенсацией.
55. Понятие и виды рабочего времени, правовое регулирование его продолжительности.
56. Сверхурочные работы: правовые гарантии, ограничения, оплата труда.
57. Понятие и виды режимов рабочего времени, их характеристика.
58. Порядок привлечения и компенсации за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.
59. Понятие оплаты труда. Системы оплаты труда
60. Дисциплинарные взыскания и порядок их наложения.

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Предметом оценки являются умения и знания. Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов: проведение практических занятий, устного опроса, тестирования, заслушивание докладов, рефератов.

Оценка освоения дисциплины предусматривает использование накопительной системы оценивания и проведение дифференцированного зачета.

I. ПАСПОРТ

Назначение:

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах

В результате освоения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 09.02.03 Программирование в компьютерных системах следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональные и общие компетенции:

Знать:

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

Уметь:

- У 1. - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

Общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 2.4. Реализовывать методы и технологии защиты информации в базах данных

ПК 3.6. Разрабатывать технологическую документацию

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ, СДАЮЩИХ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

Инструкция для обучающихся

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 45 мин.

Вариант 1

1. Административно-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере.

2. Программист завода «Фотон» Скорняк был уволен с работы 15 апреля. 20 апреля он заболел и до 25 мая пребывал на стационарном лечении. А 10 июня он обратился в районный суд о восстановлении его на работе, поскольку считал, что был уволен неправомерно.

Будет ли принято судом его заявление к рассмотрению?

Вариант 2

1. Понятие и виды времени отдыха.

2. Гражданин Петров, являвшийся сотрудником научно-исследовательского института «Прогресс», действующего в организационно-правовой форме государственного учреждения, занимался согласно должностной инструкции разработкой анализаторов радиационной обстановки. Петров считался одним из ведущих в стране специалистов по указанной тематике и являлся автором 50 изобретений, в которых воплощались новые технические решения, применяемые в анализаторах. В октябре 2006 года Петров дал интервью корреспонденту периодического печатного издания «Метро», в котором охарактеризовал радиационную обстановку в регионе и раскрыл сущность предложенного им нового способа определения интенсивности гамма-излучения. Интервью с Петровым было опубликовано и стало достоянием общественности и руководства научно-исследовательского института «Прогресс». Руководство института возбудило против Петрова уголовное дело по признакам преступлений, закрепленных в ст. 147 и ст. 183 УК РФ. Адвокату Петрова в процессе ознакомления с материалами дела стало известно, что в научно-исследовательском институте существует локальный перечень сведений, составляющих коммерческую тайну, утвержденный заместителем директора НИИ, с которым сотрудник Петров был ознакомлен под роспись. В этот перечень, в частности включались и сведения о радиационной обстановке в регионе. Адвокату, кроме того стало известно, что ни в должностной инструкции Петрова ни в трудовом договоре, заключенном им с научно-исследовательским институтом не содержалось положений и условий, обязывающих Петрова создавать какие либо объекты промышленной собственности.

По каким основаниям было возбуждено уголовное дело против Петрова?

Являются ли требования, предъявляемые к Петрову правомерными?

Имеется ли у Петрова возможность избежать уголовного наказания?

Вариант 3

1. Правовой режим информационных ресурсов.

2. Работник не вышел на работу и не сообщил о причинах своего отсутствия. По выходе на работу он не дает никаких объяснений по поводу отсутствия. На следующий день он берет больничный лист, о чем ставит директора школы в известность. Директор

ООО «Программист» применяет дисциплинарное взыскание (выговор) к работнику за совершенный проступок.

Правильно ли действовал директор?

Вариант 4

1. Правовой режим информации, содержащей государственную тайну.

2. Сеть магазинов «Светофор» опубликовала каталог предлагаемой к продаже продукции тиражом 50 000 экземпляров. Каталог распространялся в магазинах сети «Светофор» среди покупателей. Прокуратура возбудила дело о привлечении сети магазинов к административной ответственности в соответствии со статьей 13.21 Кодекса об административных правонарушениях «Распространение продукции незарегистрированного средства массовой информации». Прокуратура мотивировала привлечение к ответственности ссылкой на статью 12 Закона РФ «О средствах массовой информации», в соответствии с которой от регистрации освобождаются только периодические СМИ тиражом менее 1000 экземпляров», а в данном случае тираж составлял 50 000 экземпляров. Кроме того, на каталоге стоит указание на конкретный номер выпуска (№1), а также на конкретную календарную дату выпуска каталога в свет. Постановление прокуратуры было обжаловано в суд. В заявлении указывалось, что, несмотря на то, что на каталоге стоял конкретный номер, данный каталог не является средством массовой информации и выпускается исключительно с целью привлечения потребителей в магазины «Светофор» для приобретения товаров. Кроме того, отмечалось, что в каждом из магазинов (которых всего более 70) было распространено менее 1000 экземпляров каталога.

Дайте правовой анализ сложившейся ситуации.

III. ПАКЕТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, ПРИНИМАЮЩЕГО ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

III а. УСЛОВИЯ

Зачет проводится в форме устного опроса. Студенту выдается один из вариантов, он готовится и отвечает преподавателю.

Количество вариантов задания – 4. В каждом варианте по два вопроса: теоретический и задача.

Время выполнения задания – 45 мин.

Оборудование: чистая бумага, ручки, Трудовой кодекс РФ, Закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», иные нормативные правовые акты.

Зачетная ведомость:

Дисциплина: Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

Фамилия, имя, отчество преподавателя:

Группа _____, курс _____, семестр.

Дата проведения:

№	Ф.И.О. студента	№ зачетной	Отметка о	Подпись
---	-----------------	------------	-----------	---------

п/п		книжки	сдаче зачета	преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Число студентов на зачете: _____ чел.

Число студентов, не явившихся на зачет _____ чел.

Число студентов, не допущенных к зачету _____ чел.

Специалист

III.6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

5. Приложения. Задания для оценки освоения дисциплины

Тип задания	Виды и формы контроля
Изучение тем для устного опроса	Текущий контроль в форме устного опроса
Ситуационный анализ	Текущий контроль форме решения задач
Вопросы для проверочной работы	Рубежный контроль в форме проверочной работы
Разработка тестовых заданий	Рубежный контроль в форме тестирования
Выступление с докладами	Текущий контроль форме публичного выступления
Подготовка реферата	Текущий контроль в форме реферата
Анализ законодательства	Текущий контроль в форме демонстрации практических навыков в пользовании нормативными правовыми актами
Работа в малых группах	Текущий контроль форме группового собеседования
Задания для дифференцированного зачета	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

