

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора

И.А. Злобина
30.08. 2019 г.

**Комплект
контрольно-оценочных средств**

по учебной дисциплине

**ОП. 05 Правовое обеспечение
профессиональной деятельности**

для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно - цикловой комиссии
обще профессиональных дисциплин и профессиональных модулей специаль-
ности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Протокол № 1 от 30.08.2019 г.

Председатель И.В. Косинова

Составитель:

Придатко Лариса Викторовна,

преподаватель ОГ АПОУ «Алексеевский колледж»

Аннотация: Комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование с учетом профессионального стандарта «Администратор баз данных», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 сентября 2014 г. N 647н.

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) для промежуточной аттестации по учебной дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование и с учетом профессионального стандарта «Администратор баз данных», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 17.09.2014 года №647.

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности в рамках промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Промежуточная аттестация проводится за счет часов, отведенных на освоение учебной дисциплины.

Тип задания – контрольный вопрос и практическое задание.

Условия выполнения задания:

1. Место выполнения задания: учебная аудитория.
2. Максимальное время выполнения задания: 30 минут.

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Целью промежуточной аттестации по учебной дисциплине является комплексная проверка уровня сформированности у обучающихся основных общих и профессиональных компетенций по запланированным показателям оценки результата.

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

1. Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.
2. Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством.
3. Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.
4. Находить и использовать необходимую экономическую информацию.
5. 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.

6. Разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных.

7. Владеть технологиями проведения сертификации программного средства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

1. Основные положения Конституции Российской Федерации.
2. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.
3. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.
4. Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.
5. Организационно-правовые формы юридических лиц.
6. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
7. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.
8. Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения.
9. Правила оплаты труда.
10. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.
11. Право социальной защиты граждан.
12. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.
13. Виды административных правонарушений и административной ответственности.
14. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров
15. Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
16. Технология установки и настройки сервера баз данных.
17. Требования к безопасности сервера базы данных.
18. Государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных.

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ПК 7.5. Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и

личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: обязательной учебной нагрузки обучающихся - 36 часов, в том числе: практических занятий - 14 часов.

1.3. Критерии оценки результатов освоения учебной дисциплины

«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции освоены на высоком уровне.

«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции освоены на среднем уровне.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции освоены на низком уровне.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции не освоены.

2. СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Контрольные вопросы

1. Предмет, содержание и задачи дисциплины.
2. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.
3. Виды субъектов предпринимательского права.
4. Формы собственности в РФ.
5. Правовой статус индивидуального предпринимателя.
6. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя.
7. Гражданская правоспособность и дееспособность индивидуального предпринимателя.
8. Понятие юридического лица, его признаки.
9. Учредительные документы юридического лица.
10. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация.
11. Понятие и виды экономических споров.
12. Иск.
13. Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения.
14. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.
15. Понятие трудового договора, его значение.
16. Понятие рабочего времени, его виды.
17. Время отдыха.
18. Виды отпусков и порядок их предоставления.
19. Понятие и условия выплаты заработной платы.
20. Дисциплинарная и материальная ответственность.
21. Трудовые споры.
22. Информационное право, как отрасль права.
23. Понятие правового режима информации и его разновидности.
24. Режим государственной и служебной тайны.
25. Защита персональных данных.
26. Понятие коммерческой тайны.
27. Понятие и система телекоммуникационного права.
28. Субъекты телекоммуникационного права.
29. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей.
30. Понятие и виды информационных ресурсов.
31. Правовой режим баз данных.
32. Правовое регулирование деятельности СМИ.
33. Понятие информационной безопасности
34. Понятие административной ответственности, ее цели, функции и

признаки.

35. Основания административной ответственности.
36. Понятие и виды административных правонарушений.
37. Понятие и виды административных наказаний.

2.2. Типы практических заданий:

1. Решение правовых ситуаций по применению норм законодательства в сфере предпринимательских отношений.
2. Решение правовых ситуаций по применению норм законодательства в сфере трудовых отношений.
3. Определение порядка оформления на работу.
4. Определение порядка заключения трудового договора.
5. Определение структуры и содержания трудового договора.
6. Решение правовых ситуаций по применению норм законодательства в сфере информационного права.
7. Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач.
8. Выявление достоинства и недостатков коммерческой идеи.
9. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.
10. Определение порядка оформления бизнес-плана.
11. Определение порядка расчета размеров выплат по процентным ставкам кредитования.
12. Определение критериев инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.
13. Презентация бизнес идеи.
14. Определение источников финансирования.
15. Определение порядка разработки политики безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных.
16. Определение технологий проведения сертификации программного средства.

3. ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В АТТЕСТАЦИИ

Проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине предполагает наличие учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин», который оборудован посадочными местами для студентов, персональным компьютером с лицензионным программным обеспечением, интерактивной доской, мультимедиапроектором, шкафами и тумбами для хранения учебных материалов, рабочим местом преподавателя, комплектом учебно-методической документации, учебными наглядными пособиями (таблицами, плакатами); тематическими папками дидактических материалов; комплектом учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

Информационные источники, используемые в аттестации

Для реализации программы учебной дисциплины и подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основные источники:

1. Кузибецкий А.Н. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в образовательных организациях: учебник/А.Н. Кузибецкий. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Академия, 2014

2. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник/В.В. Румынина. – 10-е изд., стер. – М.: Академия, 2014.