

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности  
по специальности

**46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой  
трансформации документированных сфер деятельности**

форма обучения очная

квалификация – специалист по технологического сопровождения цифровой  
трансформации документированных сфер деятельности

Москва – 2025

**ОДОБРЕНА**

Предметной (цикловой) комиссией  
экономических дисциплин

Протокол от 31 августа 2025 г.№ 1

**Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта  
по специальности среднего профессионального  
образования**

46.02.02 Обеспечение технологического  
сопровождения цифровой трансформации  
документированных сфер деятельности

Председатель ПЦК

 / Гусейнова Э.И.

Заместитель директора по методической работе

 Подпись / Ю.И. Богомолова

**РАССМОТРЕНА**

на заседании Педагогического совета

Протокол от 31 августа 2025 г.№ 1

**Разработчик:**

АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.08. Правовые основы профессиональной деятельности**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

### **1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл, направленных на формирование общеучебных компетенций, включающими способность:

- OK.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- OK.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- OK.04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- OK.09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ПК.1.5. Осуществлять консультационную поддержку работников организации в процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности
- ПК.2.2. Обеспечивать учет и сохранность структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на официальных сайтах организации
- ПК.2.3. Проводить мониторинг соблюдения локальных правил обмена, учета и сохранности сообщений электронной почты

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

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен уметь*:

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;

- принимать меры по сохранению конфиденциальной информации;
  - обеспечивать сохранность персональных данных работников.
- В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать*:
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
  - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
  - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий;
  - нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации;
  - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности;
  - требования охраны труда;
  - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации;
  - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства;
  - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений;
  - локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения;
  - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела;
  - нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **38** часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 38 часов;  
самостоятельной работы обучающегося -

**Форма итоговой аттестации:** дифференцированный зачет

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

по очной форме обучения

<b>Вид учебной работы</b>	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>38</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>38</b>
в том числе:	
теоретические занятия	38
лабораторные занятия	-
практические занятия	-
курсовая работа (проект) ( <i>не предусмотрено</i> )	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>-</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) ( <i>не предусмотрено</i> )	-
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## **2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08. Правовые основы профессиональной деятельности**

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</b>	<b>Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.</b>	<b>Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы</b>
<b>Раздел 1. Значение права в профессиональной деятельности.</b>		14	
<b>Тема 1.1. Введение в дисциплину</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие цифровой экономики. Понятие информационной сферы. Нормативные акты, составляющие основу регулирования цифровой экономики. Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации»: общая характеристика, история принятия. Цели и показатели программы.</p>	10	ОК 01- ОК 04, ОК 09, ПК 1.5, ПК 2.2. ПК 2.3
<b>Тема 1.2. Гражданско-правовое регулирование отношений в информационной сфере.</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Гражданский кодекс Российской Федерации. Основные начала гражданского законодательства. Отношения, регулируемые гражданским законодательством. Основания возникновения гражданских прав и обязанностей. Способы защиты гражданских прав. Возмещение убытков. Правоспособность гражданина. Юридические лица. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов. Договорные отношения в информационной сфере. Понятие обязательства. Договор подряда. Договор возмездного оказания услуг. Договор на выполнение. Государственный и муниципальный контракт.</p>	4	ОК 01- ОК 04, ОК 09, ПК 1.5, ПК 2.2. ПК 2.3
<b>Раздел 2. Правовые основы цифровой экономики</b>		24	
<b>Тема 2.1. Правовая охрана авторских и смежных прав.</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Институт авторского права. Правовая охрана авторских прав в сфере информатики. Охрана прав на программы и информационные системы. Правовая охрана смежных прав. Право изготовителя баз данных. Патентное право. Правовой режим служебного произведения. Свободное использование произведения в личных, информационных,</p>	4	ОК 01- ОК 04, ОК 09, ПК 1.5, ПК 2.2. ПК 2.3

	научных, учебных или культурных целях. Договор об отчуждении исключительного права на произведение. Лицензионный договор о предоставлении права использования произведения. Ответственность за нарушение авторских и смежных прав. Технические средства защиты авторских прав.		
<b>Тема 2.2. Электронный документооборот. Электронное Правительство.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие электронного документооборота. Методы и средства создания и обработки электронных документов. Требования к системам электронного документооборота. Особенности электронной цифровой подписи. Понятие «электронного правительства». Основные приоритеты и направления формирования «электронного правительства» в РФ. Этапы и задачи формирования «электронного правительства». Реализация проекта «электронное правительство» на региональном уровне.	4	ОК 01- ОК 04, ОК 09, ПК 1.5, ПК 2.2. ПК 2.3
<b>Тема 2.3. Информационно- правовые системы. Технологии работы в отдельных видах справочно- правовых систем.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Технологии работы со справочно-правовыми системами «Гарант» «Консультант плюс». Структура единого информационного массива СПС «Консультант Плюс». Поисковые возможности системы. Поиск информации в различных разделах СПС «Консультант Плюс». Работа с текстом документа. Технология работы в справочно-правовой системе «Гарант». Методы и средства поиска, систематизации и обработки информации. Работа со списками и с текстом документов.	4	ОК 01- ОК 04, ОК 09, ПК 1.5, ПК 2.2. ПК 2.3
<b>Тема 2.4. Правовое регулирование отношений в сети Интернет. Обеспечение информационной безопасности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятия противозаконной и вредной информации. Правовые методы обеспечения информационной безопасности в сети Интернет. Понятие сети Интернет. Доменное имя. Правила создания и функционирования. Государственная политика правового регулирования национального интернет пространства в России и зарубежных странах. Механизмы правового регулирования и защиты пользователей глобальной сети. Правовые ограничения на регистрацию доменного имени. Сайт как объект права. Понятие и виды сайтов.	4	ОК 01- ОК 04, ОК 09, ПК 1.5, ПК 2.2. ПК 2.3
<b>Тема 2.5. Правовой режим конфиденциальной информации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Конфиденциальная информация. Правовое регулирование информационных отношений в области коммерческой, банковской, профессиональной, служебной тайны. Соотношение служебной тайны с коммерческой и государственной тайной. Понятие личной тайны.	4	ОК 01- ОК 04, ОК 09, ПК 1.5, ПК 2.2. ПК 2.3

<b>Государственная, коммерческая, служебная и другие виды тайны.</b>	Сведения, которые могут быть отнесены к личной тайне. Понятие и защита персональных данных. Понятие налоговой тайны. Порядок допуска к налоговой тайне. Государственные органы, уполномоченные на сбор конфиденциальной информации. Правовой статус службы безопасности организации. Меры обеспечения конфиденциальности информации. Понятие государственной тайны. Сведения, которые могут быть отнесены к государственной тайне. Меры, которые принимаются для охраны государственной тайны. Порядок доступа к сведениям, отнесенными к государственной тайне.		
<b>Тема 2.6. Юридическая ответственность за правонарушения и преступления в информационной сфере.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Дисциплинарная ответственность. Понятие административного правонарушения. Формы вины. Виды административной ответственности. Административно-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере. Понятие уголовного преступления. Уголовные преступления в информационной сфере. Гражданко-правовые способы защиты прав граждан в информационной сфере.	4	ОК 01- ОК 04, ОК 09, ПК 1.5, ПК 2.2. ПК 2.3
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>			
<b>Всего:</b>			<b>38</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Учебный кабинет русского языка, литературы и культуры речи.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплект специализированной учебной мебели;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска классная.

Технические средства обучения:

1. компьютер с лицензионным программным обеспечением: ОС Windows, MS Office с выходом в сеть «Интернет», доступом в электронную информационно – образовательную среду;
2. мультимедийный проектор;
3. экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в ИТ-сфере. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14659-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567785>

2. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13948-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542340>

3. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568037>

Дополнительные источники:

1. Конин, Н. М. Правовые основы управленческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 154 с. —

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Усвоенные умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li><li>— использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;</li><li>— применять стандарты антикоррупционного поведения;</li><li>— принимать меры по сохранению конфиденциальной информации;</li><li>— обеспечивать сохранность персональных данных работников.</li></ul>	OK 01- OK 04, OK 09, ПК 1.5, ПК 2.2. ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"><li>- экспертное наблюдение и оценка работы при устном опросе;</li><li>- экспертное наблюдение и оценка работы при выполнении практических заданий;</li><li>- оценка выполнения заданий самостоятельной работы.</li></ul>
<p><i>Усвоенные знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li><li>— стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li><li>— нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий;</li></ul>	OK 01- OK 04, OK 09, ПК 1.5, ПК 2.2. ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"><li>- оценка уровня владения основными составляющими языка при устных опросах, при выполнении практических заданий и письменных работ;</li><li>- оценка выполнения самостоятельных внеаудиторных устных и письменных работ.</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации;</li> <li>– нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности;</li> <li>– требования охраны труда;</li> <li>– нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации;</li> <li>– нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства;</li> <li>– нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений;</li> <li>– локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения;</li> <li>– нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела;</li> <li>– нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных.</li> </ul>		
---	--	--