Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

**«Южно-Уральский государственный технический колледж»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

для специальности09.02.06 Сетевое и системное администрирование

Челябинск, 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Методические рекомендации составлены в соответствии с  программой учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» для специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование | |  | | --- | | ОДОБРЕНА  Предметной (цикловой)  комис­сией 09.02.06  протокол № \_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.  Председатель ПЦК    \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Кобзева В.В. | | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель  директора по НМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю. Крашакова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г |

## Составитель: Л.В. Якушева, преподаватель ЮУрГТК

АКТ СОГЛАСОВАНИЯ

# На методические рекомендации по выполнению практических работ по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», разработанныепреподавателем ЮУрГТК Якушевой Ладой Валентиновной

Методические рекомендации по выполнению практических работ подисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» составлены в соответствии с ФГОС СПО по специальности для специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

На нынешнем этапе развития российского общества правовая культура становится необходимым элементом общей культуры человека. Только законопослушные граждане могут сделать свою страну благополучной и уважаемой в мировом сообществе. Успешная профессиональная деятельность по многим специальностям также в значительной степени зависит от умения ориентироваться в законодательстве и правильно его применять. Чем бы ни занимался человек, знание прав и обязанностей, умение защищать свои интересы и в то же время сотрудничать с другими людьми поможет ему занять в обществе место, соответствующее его способностям.

Методические рекомендации по выполнению практических работ подисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» соответствуют установленным требованиям и могут быть рекомендованы для использования в учебном процессе.

И.о. начальника отдела по расследованию

преступлений на территории обслуживаемой

ОП №6 СУ УМВД России по г. Челябинску

подполковник юстиции

О.В. Лукашева****

# ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по выполнению практических работ по учебной дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предназначены для обучающихся по специальности. 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

Практические занятия являются важным элементом учебной дисциплины. В процессе выполнения практических работ, обучающиеся систематизируют и закрепляют полученные теоретические знания, развивают интеллектуальные и профессиональные умения, формируют элементы компетенций будущих специалистов.

Методические рекомендации предназначены для организации выполнения практических работ по учебной дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Программой учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предусмотрено выполнение 4 практические работы, направленных **на формирование *элементов следующих компетенций:***

* 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.5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
* ОК.9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
* ОК.11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

*В результате освоения дисциплины студент должен уметь:*

* использовать необходимые нормативно - правовые документы;
* защищать свои права в соответствии с арбитражным, гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым законодательством;
* анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
* находить и использовать необходимую экономическую информацию

*В результате освоения дисциплины студент должен знать:*

* основные положения Конституции Российской Федерации.
* права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации
* понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности
* законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
* организационно правовые формы юридических лиц;
* правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
* права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
* порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
* правила оплаты труда;
* роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
* понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
* виды административных правонарушений и административной ответственности;
* нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

Описание каждой практической работы содержит номер, название и цель работы, формируемые в процессе выполнения работы знания, умения и элементы компетенций, теоретическое изложение необходимого материала (при необходимости примеры выполнения заданий), варианты заданий, описание алгоритма выполнения работы и контрольные вопросы (с целью выявить и устранить недочеты в освоении материала).

Для получения дополнительной, более подробной информации по основным вопросам учебной дисциплины в конце методических рекомендаций приведен перечень информационных источников.

Отчеты студентов по практическим работам должны содержать номер, название и цель работы, выполненные задания и их результаты, ответы на контрольные вопросы и выводы по проделанной работе.

Перечень практических работ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ работы** | **Наименование практических работ** |  |
|  | Практическая работа №1 Определение статуса юридического лица как субъекта предпринимательской деятельности. | 1 |
|  | Практическая работа №2 Оформление документов при приеме на работу. Составление трудового договора. Решение ситуационных задач. | 1 |
|  | Практическая работа № 3 Применение норм информационного права для решения практических ситуаций | 1 |
|  | Практическая работа №4 Определение составов административных правонарушений | 1 |
|  | Итого | 4 |

**Критерии оценивания практических работ**

Практическая работа выполняется в тетради после изучения конкретной темы с использованием НПА.

Оценка работы:

— **«отлично»** — весь материал выполнен на занятии в пределах установленного времени; оформление работы аккуратное, без исправлений; умение разрешить ситуацию, указанную в задании**.** Без затруднений делает выводы на основе анализа фактического материала и знания темы, с применением действующего нормативного материала по данной теме. Грамотно отвечает на поставленные вопросы.

— **«хорошо» —**  ставится, когда работа выполнена полностью, разрешена ситуация по данной теме, но имеются небольшие замечания, которые устраняются после наводящих вопросов; Оформление отвечает соответствующим требованиям.

— **«удовлетворительно» —** ставится в случае, когда имеются замечания по работе: содержание работы по теме раскрыто не в полном объеме. На поставленные вопросы правильные ответы даются частично, имеются отклонения в оформлении работы.

— **«неудовлетворительно» —** работа выполнена не полностью, частично; не умеет пользоваться нормативным материалом; на вопросы отвечает плохо, показывает незнание дисциплины, неуверенность в своих ответах.

# ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №1

Название практической работы: Определение правового статуса юридических лиц как субъектов предпринимательской деятельности

Цель работы: научиться использовать необходимые нормативно-правовые акты при определении правового статуса юридических лиц как субъектов предпринимательской деятельности.

**Порядок выполнения работы**

Приступая к решению задач, студент должен хорошо изучить ее условие и, исходя из уже полученных им теоретических знаний, установить, какие вопросы необходимо рассмотреть в ходе ее решения. Решение задачи должно быть мотивированным и содержать ссылки на конкретные нормы права. Законодательные акты следует называть полностью, указывать, кем и когда они были утверждены.

Если по условиям задачи возможны несколько вариантов решения, в тетради следует представить все варианты. При решении задач студенты должны использовать новейшее законодательство, учитывать последние изменения, внесенные в действующие нормативные акты. Критериями оценки ответа являются полнота и правильность представленных на проверку задач, умение логично, кратко и аргументировано излагать существующие точки зрения и собственную позицию, формулировать выводы.

**Алгоритм решения правовых задач.**

**1 этап.** - необходимо внимательно прочитать и уяснить условия задачи, открыв оглавление кодекса определить, к какому разделу и главе она относится;

**2 этап.** – внимательно прочитать найденную главу кодекса и проанализировать, с помощью каких статей (статьи) возможно решить эту задачу;

**3 этап.** – ответить на вопросы, поставленные в задаче. Ответы должны быть аргументированными, содержать выдержки и анализ соответствующих статей (статьи) кодекса;

4 этап. – в ответе следует указать, в каких конкретно действиях (бездействии) нашло свое выражение неправомерное поведение субъекта права или наоборот, на основании какой нормы, его действия правомерны

**Пример решения задачи по трудовому праву.**

 Вавилонова С.И. хотела взять 1 или 2 дня в счет очередного отпуска, но администрация ей отказала, сославшись на то, что дробить ежегодный отдых нельзя. Вавилонова обратилась в юридическую консультацию с вопросом можно ли делить очередной отпуск, и на какие части.

***Что должен ответить юрист?***

**Решение:**1 этап–отпуск-время отдыха, поэтому необходимо найти в ТК РФ соответствующий раздел-Раздел V. Время отдыха. Затем прочитать название глав и найти нужную главу-Глава 19. Отпуска.

2 этап–найти необходимую для решения задачи статью - Статья 125. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части.

3 этап–в соответствии со ст.125 ТКРФ «*По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней».*

4 этап–желание Вавилоновой С.И. взять 1 или 2 дня в счет очередного отпуска правомерно.

**Ответ решенной задачи может быть представлен следующим образом:**

Администрация предприятия не правомерно отказала Вавилоновой С.И.  в намерении взять 1 или 2 дня в счет очередного отпуска т.к. в соответствии со ст.125 ТКРФ «*По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней».*

**ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОЛОЖЕНИЯ**

ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА

Юридическим лицом признается организация, которая:

а) имеет обособленное имущество;

б) отвечает этим имуществом по своим обязательствам;

в) может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;

г) имеет обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде;

д) имеет самостоятельный баланс или смету.

*Дееспособность* юридического лица

Как и правоспособность возникает в момент государственной регистрации и прекращается в момент ликвидации, но может быть ограничена действием лицензии

*Правоспособность* юридического лица

Возникает в момент его государственной регистрации и прекращается в момент его ликвидации

ВИДЫ ИФОРМЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

##### Некоммерческие

Потребительский кооператив

Общественная организация

Религиозная организация

Ассоциация

Некоммерческое партнерство

Союз

Фонд

#### Коммерческие

Полное товарищество

Товарищество на вере

Общество с ограниченной ответственностью

Общество с дополнительной ответственностью

Акционерное общество

Производственный кооператив

Унитарное предприятие

Юридическое лицо ликвидируется по решению его учредителей или по решению суда. Признание юридического лица банкротом также влечет его ликвидацию.

ОБРАЗОВАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

*Государственная регистрация:*

* заявление учредителей о регистрации;
* Устав организации;
* учредительный договор;
* документ об уплате регистрационной пошлины;
* документ об оплате половины уставного капитала коммерческой организации.

*Учредительные документы:*

1. Учредительный договор.
2. Устав.

*Способы:*

1. Распорядительный порядок.
2. Разрешительный порядок.
3. Нормативно-явочный порядок.

Прекращение деятельности юридического лица

###### Реорганизация

Способы:

1. Слияние нескольких организаций в одну новую.
2. Разделение организации на несколько новых.
3. Присоединение одной организации к другой.
4. Выделение организации из состава другой.
5. Преобразование одной организации в другую.

###### Ликвидация юридического лица

|  |  |
| --- | --- |
| Добровольный порядок в случаях: | Принудительный порядок в случаях: |
| * достижение целей своего создания; * истечение срока своей деятельности; | - осуществление деятельности без соответствующей лицензии либо прямо запрещенной законом; |
| - совместного с кредиторами признание лица несостоятельным и др. | - неоднократного или грубого нарушения им законодательства; |
|  | - в иных случаях, предусмотренных ГК РФ. |

Банкротство

юридического лица

конкурсный

процесс

санация

внешнее

управление

**Порядок выполнения работы**

**Решить ситуационные задачи.**

**Задача 1**

Индивидуальные предприниматели Сергеев и Антонов решили создать унитарное предприятие. Главную цель их предполагаемой деятельности – извлечение прибыли. Им было отказано в государственной регистрации унитарного предприятия.

Ответе на вопрос:Почему им было отказано в регистрации унитарного предприятия?

**Задача 2**

Три юридических лица, ООО «Омега», АО «Квант», ПАО «Символ» решили создать новое юридическое лицо, то есть выступить его учредителями. Организационно-правовой формой будущей организации должно стать Общество с Ограниченной Ответственностью (ООО). Учредители решили сохранить право собственности на передаваемое в качестве уставного капитала имущество.

Ответе на вопросы:

1. Возможно ли, сохранение права собственности на передаваемое в качестве уставного капитала ООО имущество?
2. Могут ли юридические лица быть учредителями ООО?

**Задача 3**

Десять индивидуальных предпринимателей, занимающихся реализацией мясной продукции, решили, создать СОЮЗ предпринимателей «Колбасное Царство». Целью создания СОЮЗа, являются увеличение объема реализуемой продукции и увеличение получаемой прибыли.

Ответе на вопрос:Возможно ли создание данного СОЮЗа?

**Задача 4.**

Учредители благотворительного фонда «Милосердие», решили изъять часть имущества данного фонда, которое они внесли в уставной капитал при создании фонда. На эти средства учредители решили создать коммерческое юридическое лицо. Однако, юрист фонда «Милосердия» объяснил учредителям, что они при передаче имущества в уставной капитал фонда, утратили на это имущество какое-либо право.

Ответе на вопрос:

Прав ли юрист фонда «Милосердие»?

**Задача 5.**

Граждан Быков решил создать кооператив. Ему отказали в государственной регистрации.

Ответе на вопрос:Перечислите две основные причины отказа в регистрации кооператива.

### Задание 6

Проанализируйте ст.18,21,49 ГК РФ и письменно раскройте отличительные признаки содержания правоспособности и дееспособности юридических лиц по сравнению с правоспособностью и дееспособностью физических лиц.

**Задание 7**

понятия и различия реорганизации и ликвидации как форм прекращения юридического лица:

А) Ликвидация;

Б) реорганизация;

**Задание 8**

В соответствии с ГК РФ при ликвидации юридического лица требования его кредиторов удовлетворяются в соответствии с порядком очередности.

Определите соответствующую очередь кредиторов ликвидации юридических лиц в таблице

|  |  |
| --- | --- |
| Кредиторы | Очередь |
| Расчеты по выплате выходных пособий и оплате труда лиц, работающих по трудовому договору (контракту), и по выплате авторского вознаграждения |  |
| Задолженность по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды |  |
| Граждане, перед которыми ликвидируемое лицо несет ответственность за причинение вреда жизни и здоровью |  |
| Кредиторы по обязательствам, обеспеченным залогом имущества ликвидируемого лица |  |
| Другие кредиторы |  |

# ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №2

**Название практической работы**: Оформление документов при приеме на работу. Составление трудового договора. Решение ситуационных задач.

Цель работы: Научиться оформлять документы при приеме на работу. Составлять трудовой договор, использовать необходимые нормативно-правовые документы при защите своих прав

**ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ**

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

***Разновидности***

***договора:***

Трудовое соглашение

Договор подряда:

- о совместительстве

* о временной работе-
* о сезонной работе

- о надомной работе

Договор поручение

Авторский договор

Договор НИР и др.

##### ***Сроки договора:***

* на определенный срок не более 5 лет
* на неопределенный срок

***Условия заключения срочного трудового***

***договора:***

* для замены временно отсутствующего работника
* временные работы
* в районах Крайнего Севера
* в субъектах малого предпринимательства
* с лицами, обучающимися по дневной форме обучения
* совместительство
* с пенсионерами
* с творческими работниками
* с руководителями и главными бухгалтерами и др.

***Необходимые***

***условия:***

* место работы

- дата начала работы

* права и обязанности работника и работодателя
* режим труда и отдыха
* оплата труда

***Документы:***

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность:

* трудовая книжка
* страховое свидетельство
* документы воинского учета
* документ об образовании

***Дополнительные***

***условия:***

* Срок соглашения

об испытании

* транспорт
* социально-бытовые условия

*Трудовой договор* – соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнить работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда в соответствии с законодательством, коллективным договором и соглашением сторон.

*Контракт* – индивидуализированный, более подробный коммерческий договор о купле, продаже и использовании рабочей силы.

ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Прекращение договора включает понятие «расторжение», «увольнение» и основания: события или истечение срока договора

##### **Расторжение по *инициативе администрации:***

1. Ликвидация организации либо прекращение деятельности работодателем – физическим лицом.
2. Сокращение численности или штата работников.
3. Несоответствие работника занимаемой должности

а) состояние здоровья в соответствии с медицинским заключением;

б) недостаточная квалификация.

1. Смена собственника имущества.
2. Неоднократные дисциплинарные взыскания.
3. Однократное грубое нарушение трудовых обязанностей.

а) прогул;

б) появление в алкогольном, наркологическом, токсическом опьянении;

в) разглашение охраняемой законом тайны;

г) хищение;

д) нарушение требований по охране труда.

1. Утрата доверия со стороны работодателя.
2. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка.
3. Предоставление подложных документов.
4. Однократного грубого нарушения руководителем или его заместителем своих трудовых обязанностей.
5. В других случаях.

***Расторжение договора***

***по инициативе***

***работника****:*

1. Работник письменно предупреждается администрацию за 2 недели.
2. По соглашению трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.
3. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку.
4. Срочный трудовой договор расторгается по уважительной причине.

***Основания прекращения договора:***

* соглашение сторон
* истечение срока трудового договора
* по инициативе работника
* по инициативе работодателем
* перевод
* отказ работника от перевода
* обстоятельства, не зависящие от воли сторон
* нарушение правил заключения договора

**Порядок выполнения работы**

***Задача 1.*** Начальник отдела кадров предприятия при приеме на работу инженера и мастера хозяйственного участка потребовал следующие документы: 1. Паспорт. 2. Трудовую книжку. 3. Копию документа о высшем или среднем специальном образовании. 4. Характеристику с последнего места работы. 5. Справку с места жительства.

***Соответствуют ли требования начальника отдела кадров действующему трудовому законодательству?***

***Задача 2.*** Мастер инструментального цеха моторостроительного завода Калинин подал заявление об увольнении по собственному желанию в связи с переходом на другую работу. Директор завода заявил Калинину, что он уволит его по собственному желанию при условии, если Калинин найдет себе замену. Калинин с таким решением не согласился. Через месяц после подачи заявления директор завода уволил Калинина по собственному желанию. Считая свое увольнение неправильным, Калинин обратился в суд с иском о восстановлении его на прежней работе и об оплате вынужденного прогула, мотивируя это тем, что в связи с задержкой увольнения он утратил возможность устроиться в другое место и поэтому решил остаться на своей прежней работе.

***Правомерно ли увольнение Калинина по собственному желанию? Каков порядок увольнения работников по их желанию?***

***Задача 3.*** Группа строительных рабочих заключила с государственной строительной организацией договор, согласно которому обязывалась в течение трех месяцев произвести отделочные работы и сдать работу в готовом виде. После окончания срока договора и получения соответствующей по договору оплаты рабочие потребовали компенсацию за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

***Правомерно ли требование рабочих? В каких правоотношениях состояли они со строительной организацией?***

***Задача 4*.**Потапов, работающий в организации «Орион» инженером, был переведён гражданином Петровым без его согласия в другое структурное подразделение организации «Орион». Эти действия работодателя не повлекли за собой существенных изменений трудовой функции.

***Имел ли право гражданин Петров переводить гражданина Потапова без его письменного согласия?***

***Являются ли такие действия переводом?***

***Задача 5.*** Техник государственного предприятия Зуйков был уволен за прогул. Считая увольнение неправильным, Зуйков обратился в суд с заявлением о восстановлении его на работе и об оплате вынужденного прогула. В своем заявлении он написал, что он не мог выйти на работу, так как находился под арестом за мелкое хулиганство.

***Какое решение вынесет суд?***

***Задача 6.*** При заключении трудового договора с Борисовым о его работе в должности инженера-конструктора I категории конструкторского бюро директор предприятия предложил в указанный договор включить следующие условия:

о режиме работы;

о размере заработной платы;

о соблюдении правил внутреннего трудового распорядка предприятия;

об обязательстве Борисова в течение первых двух лет работы не использовать ежегодный или другие виды отпусков (учебный, по уходу за больными членами семьи и др.);

об обязательстве не принимать участия в забастовке; об обязательстве не работать по совместительству у другого работодателя.

***Законны ли предложенные условия? Каков порядок заключения трудового договора и в какой форме?***

***Задача 7.***В коллективном договоре АО "Фортуна" содержится условие, что все работники, поступающие на работу в фирму, заключают только срочный трудовой договор сроком на 1 год с возможностью в дальнейшем его превращения в бессрочный.

***Дайте юридическую оценку названного условия.***

***Задача8.*** Инженер Соловьев подал 20 апреля заявление об увольнении по собственному желанию. 23 апреля он подал второе заявление, в котором просил считать недействительным прежний документ, так как он решил с работы не увольняться. В этот же день он был уволен приказом, изданным согласно его заявлению от 20 апреля.

***Считая увольнение неправильным, Соловьев обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Каков порядок увольнения работников по собственному желанию? Какое решение должен вынести суд?***

**Задание 9**

Тимофеев был принят в ателье техником-программистом. Приказом директора он был перемещен для работы приемщиком.

***Является ли законным данный перевод на другуюработу?***

# ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №3

**Название практической работы**: Применение норм информационного права для решения практических ситуаций

***Цель работы***: освоить фактический материал, способствующий освоению основ российского законодательства об информации, информационных технологиях и о защите информации, принципов, важнейших категорий и институтов информационного права

**ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ**

**1. Информация** - сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления.

**2. База данных** - объективная форма представления и организации совокупности данных (например: статей, расчетов), систематизированных таким образом, чтобы эти данные могли быть найдены и обработаны с помощью ЭВМ; совокупность организованных взаимосвязанных данных на машиночитаемых носителях.

**3. Безопасность** - состояние защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз.

**4. Владелец информации**- субъект, осуществляющий владение и пользование информацией и реализующий полномочия распоряжения в пределах прав, установленных законом и (пли) Собственником информации.

**5. Владелец информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения** - субъект, осуществляющий владение и пользование указанными объектами и реализующий полномочия распоряжения в пределах, установленных законом.

**6. Государственное региональное средство массовой информации -**средство массовой информации, учредителями которого выступают федеральные органы государственной власти совместно с органами государственной власти субъектов Российской Федерации либо только органы государственной власти субъектов Российской Федерации.

**7. Информатизация** - организационный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей и реализации прав граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений на основе формирования и использования информационных ресурсов.

**8. Доступ к информации** - ознакомление с информацией, ее обработка, в частности копирование, модификация или уничтожение информации; получение субъектом возможности ознакомления с информацией, в том числе при помощи технических средств.

**9. Защита информации**- защите подлежит любая документированная ин- формация, неправомерное обращение с которой может нанести ущерб ее собственнику, владельцу, пользователю и иному лицу.

**10. Информационная система** - организационно упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы.

**11. Информационные процессы**- процессы сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и распространения информации.

**12. Лицензия**- разрешение (право) на осуществление лицензируемого указанного вида деятельности при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий, выданное лицензирующим органом юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

**13. Массовая информация**- предназначенные для неограниченного круга лиц печатные, аудио-, аудиовизуальные и иные сообщения и материалы.

**14. Объект доступа** - единица информационного ресурса автоматизирован- ной системы, доступ к которой регламентируется правилами разграничения доступа.

**15. Орган защиты информации** - административный орган, осуществляющий организацию защиты информации.

**16. Пароль**- идентификатор субъекта доступа, который является его (субъекта) секретом (Сборник руководящих документов по защите информации от несанкционированного доступа Государственной технической комиссии при Президенте РФ ).

**17. Право доступа к информации** - совокупность правил доступа к информации, установленных правовыми документами или собственником, владельцем информации.

**18. Аутентификация** - проверка принадлежности субъекту доступа предъявленного им идентификатора; подтверждение подлинности (Сборник руководящих документов по защите информации от несанкционированного доступа Государственной технической комиссии при Президенте Российской Федерации. 2007).

**19. Знак охраны авторского права** - помещается на каждом экземпляре произведения и состоит из трех элементов: латинской буквы «С» в окружности; имени (наименования) обладателя исключительных авторских прав; года первого опубликования произведения.

**20. Интеллектуальная собственность** - исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности (интеллектуальная собственность).

**Порядок выполнения работы**

1.Исследуйте текст Конституции Российской Федерации, выберите конституционные нормы, гарантирующие права граждан и юридических лиц в информационной сфере.

2.Изучите Российское законодательство в информационной сфере и определите систему нормативных актов, регламентирующих информационно правовые отношения.

3.В кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях найдите нормы, регулирующие защиту общественных отношений в информационной сфере.

4.Определите и классифицируйте угрозы безопасности в информационной сфере.

5.По признакам объективной стороны классифицируйте преступления в информационной сфере.

6.Определите состав правонарушения: Злоупотребление свободой массовой информации.

7.Приведите примеры: гражданско-правовой, административно-правовой и уголовно-правовой, дисциплинарной ответственности за правонарушения в информационной сфере.

8.Подготовьте эссе на тему: «Проблемы правовой ответственности в информационной сфере»

Решите задачу:

9.Желая помочь своим коллегам, программист Сальников и адвокат Сабуров - работники нотариальной конторы «ОКС» - внесли изменения в программу «Акты и документы о недвижимости». В результате этих действий была уничтожена информация, касающаяся опыта работы конторы в области регистрации недвижимости за последний год и нарушена работа ПК.Руководитель нотариальной конторы обратился к прокурору с заявлением о возбуждении уголовного дела против Сальникова и Сабурова.

***Есть ли в действиях Сальникова и Сабурова состав преступления?***

10.Двое бывших сотрудников компании «Антекс», воспользовавшись паролем администратора, удалили с сервера компании файлы, составлявшие крупный (на несколько миллионов долларов) проект иностранного заказчика. К счастью, имелась резервная копия проекта, так что реальные потери были незначительны.

*Разберите приведенную ситуацию и определите:*

* *что является источником угрозы информационной безопасности;*
* *какой в данном случае вид угрозы информационной безопасности (например, внутренняя или внешняя);*
* *чьи интересы в информационной сфере в данной ситуации страдают?*

***Подлежат ли действия бывших сотрудников компании «Антекс» ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации?***

11.Определите значение лицензированию и сертификации в области обеспечения ин - формационной безопасности.

*Какие виды деятельности в Российской Федерации подлежат лицензированию в целях обеспечения информационной безопасности личности, общества, государства?*

*Сертификация каких товаров обязательна в Российской Федерации в целях обеспечения информационной безопасности личности, общества, государства?*

12.В соответствии с Доктриной информационной безопасности Российской Федерации дайте характеристику методам обеспечения информационной безопасности в Российской Федерации.

# ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №4

**Название практической работы:** Определение составов административных правонарушений

Цель работы: Научиться применять нормы административного законодательства при определении составов административных правонарушений

**ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ**

1. Кодекс об административных правонарушениях РФ (КОАП РФ) устанавливает запреты на совершение определенных действий в различных сферах нашей жизни.
2. Административная ответственность налагается с 16 лет.
3. Административное правонарушение (проступок) — это антисо­циальное, виновное (умышленное или неосторожное), противоправ­ное действие или бездействие, посягающее на государственный или общественный порядок, собственность, права и свободы граждан, атакже па установленный порядок управления.

4. Административные правонарушения делятся на три группы:

* против личности;
* против общественной жизни;
* против государства.

Административное наказание — это мера государственного принуждения, применяемая от имени государства по решению упол­номоченных органов к лицу, совершившему административное право­нарушение.

**Административная ответственность -*применение мер административного наказания за совершение административных правонарушений***

Субъекты ответственности – физические и юридические лица

Возникает за правонарушения, предусмотренные КоАП и иными нормативными актами, содержащими нормы административного регулирования

Применяется судами, административными органами, должностными лицами в силу закрепленных полномочий

***Особый характер ответственности***

Предупредительный

(превентивный)

Карательный

Штрафной (имущественный), санкции в пользу государства

***Особые виды административных наказаний***

***Особый процессуальный порядок привлечения к ответственности***

Судебный порядок

Внесудебный (административный) порядок

Предупреждение

Административный штраф

Административный арест

Административное выдворение за пределы РФ

Изъятие или конфискация предметов и орудий правонарушений

Лишение специального права

Дисквалификация

**Порядок выполнения работы**

**Задача №1**

Попов в результате неаккуратного обращения с паспортом привел его в негодность. Впоследствии он написал заявление на имя начальника паспортного стола отделения милиции с просьбой выдать новыйпаспорт установленного образца.

***Можно ли привлечь Попова к административной ответственности?***

**Задача№2**

Семья Федоровых купила земельный участок в деревне Гнилово. На участке они поставили хозблок, а так как электричества в нем не было, то они подключились к ближайшему столбу электропередачи.

При очередной проверке представитель энергонадзора обнаружил новых пользователей. В результате на Федоровых был наложен административный штраф в размере 30 МРОТ.

***Правомерно ли применение наказания?***

**Задача №3**

Фомина воспитывала ребенка одна. Своего сына Сашу она часто избивала, не разрешала ему посещать школу, заставляя собирать бутылки и просить милостыню. Саша часто болел, но мать никогда не обращалась с ним в поликлинику. Фомину оштрафовали за неисполнение обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних. Она, возмущаясь, заявила, что своих детей будет воспитывать так, как считает нужным.

**Правомерно ли применено наказание?**

**Задача №4**

**Определите, в каких случаях наступает административная ответственность:**

1)проезд на запрещающий сигнал светофора;

2)сокрытие страхового случая;

3)опоздание на работу;

4)повреждение электрических сетей.

**Задание №5**

Гражданин Кулаков, находясь в нетрезвом состоянии на дискотеке в клубе поселка Аргаяш, выражался нецензурными словами, приставал к гражданам, в ответ на замечание заведующего клубом сорвал с него очки и ударил стулом.

***Какое правонарушение совершено?***

Решите задачи:

**Задание 1.** Между студентами юридического факультета возник спор по поводу соотношения понятий «административное право» и «административное законодательство».

Студент Петькин утверждал, что это тождественные понятия, а студентка Галкина утверждала, что это различные юридические понятия.

***Кто из студентов прав?***

**Задание 2.**

Проанализируйте описание состава административного правонарушения изложенного в ч.1. ст. 12.24. КоАП РФ и охарактеризуйте элементы состава данного правонарушения по предложенной форме:

|  |  |
| --- | --- |
| Объект правонарушения |  |
| Субъект правонарушения |  |
| Форма вины |  |
| Признаки объективной стороны |  |

**Задание 3.**

Проанализируйте описание состава административного правонарушения изложенного в ч. 2.ст. 20.1. КоАП РФ и охарактеризуйте элементы состава данного правонарушения по предложенной форме:

|  |  |
| --- | --- |
| Объект правонарушения |  |
| Субъект правонарушения |  |
| Форма вины |  |
| Признаки объективной стороны |  |

**Задание 4**. Сравните описания составов «Хулиганства», изложенные в ч. 1. ст. 213 УК РФ и в ст. 20.1. КоАП РФ. Укажите признаки объективной стороны, уголовного состава хулиганства и административно состава хулиганства. В чем состоит отличие этих правонарушений?

|  |  |
| --- | --- |
| **КоАП РФ, Статья 20.1. Мелкое хулиганство** | **УК РФ, Статья 213. Хулиганство** |
| Мелкое хулиганство, то есть нарушение общественного порядка, выражающее явное неуважение к обществу, сопровождающееся нецензурной бранью в общественных местах, оскорбительным приставанием к гражданам, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества, - | 1. [Хулиганство](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_72601/#dst100005), то есть грубое нарушение общественного порядка, выражающее явное неуважение к обществу, совершенное:  а) с [применением](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_72601/#dst100008) оружия или [предметов](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_72601/#dst100010), используемых в качестве оружия;  б) по мотивам политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти, или вражды либо по мотивам ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, - |
| Признаки объективной стороны административного хулиганства | Признаки объективной стороны уголовного хулиганства |
| 1.  2.  3. | 1.  2.  3. |

**Задание 5**

Проанализируйте описание состава административного правонарушения изложенного в ст.14.7. КоАП РФ и охарактеризуйте элементы состава данного правонарушения по предложенной форме: 

|  |  |
| --- | --- |
| Объект правонарушения |  |
| Субъект правонарушения |  |
| Форма вины |  |
| Признаки объективной стороны |  |

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

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

**Основные источники:**

1. Хабибулин, А.Г. Правовое обепечение профессиоанльной деятельноти [Электронный ресурс].- М.: ИД Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015.- 336с.- (Профессиональное образование).- доступ из ЭБС "Знаниум"

**Дополнительные источники:**

1. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс].- М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2015.- 224с.- (Профессиональное образование).- доступ из ЭБС "Знаниум"
2. Матвеев, Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс].- М.: Форум, 2015.- 128с.- (Профессиональное образование).- доступ из ЭБС "Знаниум"
3. Учебное пособие по учебной дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» для всех специальностей автор Л.В.Якушева 2018

**Нормативная литература:**

1. Конституция РФ
2. Гражданский кодекс Р.Ф. 1 и 2 часть
3. Трудовой кодекс РФ
4. Гражданско- процессуальный кодекс РФ
5. Арбитражно-процессуальный кодекс РФ
6. Кодекс «Об административных правонарушениях» РФ
7. « О несостоятельности (банкротстве)» от 8.01.1998г № 6-ФЗ от 26.10.2002г № 127-ФЗ
8. ФЗ «О занятости населения РФ» от 20.04.1996г № 36-ФЗ с дополнениями и изменениями

**Интернет-ресурсы:**

1. СПС Консультант плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа:<http://www.consultant.ru/>
2. СПС Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа:http://www.garant.ru/