

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

**Нормативно-правовые основы профессиональной
деятельности**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра права, философии и социологии**

Учебный план 44.03.01_2022_262-3Ф.plx
44.03.01 Педагогическое образование
География

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе: Виды контроля на курсах:
зачеты 3
аудиторные занятия 8
самостоятельная работа 59,6
часов на контроль 3,85

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Консультации (для студента)	0,4	0,4	0,4	0,4
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8,55	8,55	8,55	8,55
Сам. работа	59,6	59,6	59,6	59,6
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

кандидат исторических наук, доцент, Крашенинина Вера Геннадьевна

Рабочая программа дисциплины

Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121)

составлена на основании учебного плана:

44.03.01 Педагогическое образование

утвержденного учёным советом вуза от 27.01.2022 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра права, философии и социологии

Протокол от 14.04.2022 протокол № 8

Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от 11.04.2024 г. № 8
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<i>Цели:</i> формирование у студентов основных и важнейших представлений о базовых категориях и системе российского права, нормах конституционного, гражданского, трудового и других отраслей права; формирование у обучающихся развитого политико-правового мировоззрения и адекватных представлений о сущности и основных устоях государства; повышение политико-правовой культуры обучающихся, воспитание гражданственности; приобретение практических умений и навыков, необходимых для применения в жизнедеятельности правовых норм.
1.2	<i>Задачи:</i> передача студентам теоретических основ и функциональных знаний в области права, обучение умению применять полученные знания для решения практических задач в различных сферах жизнедеятельности, развитие общего представления о современном состоянии российского права. В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: - работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, соблюдать требования действующего законодательства; В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - основные положения законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в области профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; - основы права социальной защиты граждан; - понятие материальной и дисциплинарной ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Философия	
2.1.2	Педагогическая этика	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Педагогическая практика	
2.2.2	Повышение уровня правосознания и формирование антикоррупционных стандартов поведения	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
ИД-2.УК-2: Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, методы выработки, принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать исходные данные задачи с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществлять поиск оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками соблюдения норм права и учета этических ограничений, принятых в обществе
УК-10: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

ИД-1.УК-10: Знает правовые категории, терминологию, современное законодательство в сфере противодействия коррупции, проявлениям экстремизма и терроризма.
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые категории, терминологию, современное законодательство в сфере противодействия коррупции; - формы проявления экстремизма в обществе; - методы борьбы с терроризмом <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реагировать на ставшие известными факты коррупционного и экстремистского поведения в соответствии с действующим законодательством; - принимать меры, направленные на недопущение возникновения коррупциогенных факторов в конкретной области профессиональной деятельности <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальным законодательством в области противодействия коррупции, экстремизма и терроризма; - антикоррупционным и антиэкстремистским правосознанием
ИД-2.УК-10: Умеет анализировать факторы, способствующие коррупционным, экстремистским и террористическим проявлениям в обществе, владеет способами противодействия им.
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главные детерминанты коррупционных и экстремистских проявлений; - основные меры по противодействию коррупции и экстремизма в Российской Федерации <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать факторы, способствующие коррупционным проявлениям; - предотвращать конфликт интересов и иные коррупциогенные ситуации в профессиональной среде <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мерами по противодействию коррупциогенным и экстремистским факторам в конкретной области профессиональной деятельности; - навыками проведения антикоррупционной проверки в отдельных профессиональных сферах
ИД-3.УК-10: Способен принимать обоснованные управленческие и организационные решения и совершать иные действия, направленные на противодействие коррупции, проявлениям экстремизма и терроризма.
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные административно-управленческие и организационные меры, направленные на противодействие коррупции и терроризму; - содержание юридической ответственности должностных лиц за коррупционное и экстремистское поведение <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать руководящие антикоррупционные решения в конкретной области профессиональной деятельности; - формировать у подчиненных нетерпимое отношение к коррупционному поведению <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления проектов внутренних документов, направленных на противодействие коррупции; - способами выявления и пресечения коррупционного и экстремистского поведения среди подчиненных
ОПК-1: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики
ИД-1.ОПК-1: Осуществляет поиск и подбор необходимых нормативно-правовых актов в сфере образования для профессиональной деятельности
<p>Знать законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права в области образования.</p> <p>Владеть методами поиска и анализа актов законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов образовательной организации и (или) организаций, осуществляющих обучение, которые регламентируют различные аспекты педагогической деятельности;</p>
ИД-2.ОПК-1: Знает и применяет законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права в области образования
<p>Знать структуру и содержание нормативных правовых актов и иных документов в области образования, защиты прав ребенка, государственной молодежной политики, обработки персональных данных, порядка деятельности и полномочий педагогических работников;</p> <p>Уметь - выстраивать педагогическую деятельность в соответствии международными документами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации; - применять нормы права и морали во взаимодействии с обучающимися, родителями (законными представителями), коллегами, социальными партнерами</p> <p>Владеть навыками использования нормативные документы РФ и международного права в области образования; оформлять специальные документы в процессе профессиональной деятельности.</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины						
1.1	Предмет, цели и задачи учебной дисциплины. Значение учебной дисциплины в подготовке к профессиональной деятельности специалистов. Основные источники /Лек/	3	1	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10 ИД-3.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 2. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины						
2.1	1.Предмет, цели и задачи учебной дисциплины. 2.Значение учебной дисциплины в подготовке к профессиональной деятельности специалистов. 3.Основные источники /Пр/	3	1	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10 ИД-3.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 3. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины						
3.1	Изучение и анализ нормативно-правовых актов, учебной и научной литературы. /Ср/	3	14,5	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10 ИД-3.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 4. Основы гражданского права						
4.1	Тема 1. Правовое регулирование хозяйственных отношений. Тема 2. Субъекты предпринимательской деятельности, их правовое положение. Тема 3. Организационноправовые формы юридических лиц. Тема 4. Защита нарушенных прав субъектов предпринимательской деятельности и судебный порядок разрешения споров. Тема 5. Правовое регулирование договорных отношений. /Лек/	3	1,5	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10 ИД-3.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 5. Основы гражданского права						

5.1	<p>Тема 1. Правовое регулирование хозяйственных отношений.</p> <p>1) Предмет, принципы и источники российского гражданского права.</p> <p>2) Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения, основанные на равенстве, автономии воли и имущественной самостоятельности их участников.</p> <p>3) Хозяйственная деятельность: понятие, виды, формы, ее связь с предпринимательской и коммерческой деятельностью.</p> <p>4) Особенности правового регулирования хозяйственной деятельности.</p> <p>Тема 2. Субъекты предпринимательской деятельности, их правовое положение.</p> <p>1) Субъекты предпринимательской деятельности: граждане (физические лица) – индивидуальные предприниматели, юридические лица, публично-правовые образования.</p> <p>2) Граждане – индивидуальные предприниматели, их правоспособность и дееспособность.</p> <p>3) Юридические лица: понятие, признаки, общая и специальная правоспособность.</p> <p>4) Объединение организаций: союзы, ассоциации. Правовые отношения между юридическими лицами, входящими в состав объединения.</p> <p>5) Государственная регистрация и учредительные документы юридического лица, его органы.</p> <p>6) Представительства и филиалы, ответственность и реорганизация, ликвидация юридического лица, его несостоятельность (банкротство).</p> <p>Тема 3. Организационно-правовые формы юридических лиц.</p> <p>1) Организационно-правовые формы юридических лиц: понятие, виды в зависимости от имущественных прав. Коммерческие и некоммерческие организации, их отличительные признаки, формы.</p> <p>2) Хозяйственные товарищества и общества: формы, основные положения, права и обязанности участников, их ответственность, преобразование и ликвидация.</p> <p>3) Общества с ограниченной или дополнительной ответственностью.</p> <p>4) Основные положения, участники, учредительные документы, управление, реорганизация и ликвидация.</p> <p>5) Акционерные общества: открытые и закрытые; основные положения о них, образование, управление, ограничение, реорганизация и ликвидация.</p>	3	1	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10 ИД-3.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
-----	---	---	---	--	------------------	---	--

	<p>Тема 4. Защита нарушенных прав субъектов предпринимательской деятельности и судебный порядок разрешения споров.</p> <p>1)Претензионный порядок разрешения споров. Сроки подачи претензий и ответов на них, порядок предъявления претензий.</p> <p>2)Споры, по которым претензионный порядок рассмотрения споров обязателен.</p> <p>Арбитражные суды РФ, их подведомственность.</p> <p>3)Иск как средство судебной защиты нарушенных прав. Порядок подачи и рассмотрения иска.</p> <p>Тема 5. Правовое регулирование договорных отношений.</p> <p>1)Договор в хозяйственных отношениях: понятие, назначение, условия, свободы.</p> <p>2)Порядок заключения договоров, их содержание, изменение, расторжение. Перечень основных договоров, предусмотренных ГК РФ.</p> <p>3)Договоры купли-продажи: понятие, назначение. Виды и разновидности договоров купли-продажи: договор розничной купли-продажи; поставки товаров, в том числе для государственных нужд, контрактации, продажи недвижимости, их назначение, стороны, права и обязанности сторон.</p> <p>4)Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора.</p> <p>5)Законодательство, регулирующее договорные отношения.</p> <p>6)Закон РФ «О защите прав потребителей».</p> <p>7)Договоры хозяйственной деятельности: договоры аренды, подряда, возмездного оказания услуг, перевозки, транспортной экспедиции, займа, банковские и кредитные договоры, хранения, поручения, комиссии и агентирования /Пр/</p>						
	Раздел 6. Основы гражданского права						
6.1	Изучение и анализ нормативно-правовых актов, учебной и научной литературы. /Ср/	3	17	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10 ИД-3.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 7. Основы трудового права						

7.1	Основы трудового права. /Лек/	3	1	ИД-1.ОПК-1 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.УК-10 ИД-2.УК-10 ИД-3.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 8. Основы трудового права						

8.1	<p>Тема 1. Правовое регулирование трудовых отношений.</p> <p>1)Трудовое право: понятие, предмет, метод.</p> <p>2)Трудовые отношения: понятие, основания возникновения.</p> <p>3)Система трудового законодательства РФ. Правовое регулирование трудовых отношений.</p> <p>4)Трудовое законодательство разных уровней: федеральное, субъектов РФ, акты органов местного самоуправления.</p> <p>5)Нормы трудовых отношений, регулируемых Конституцией РФ,</p> <p>6)Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ.</p> <p>7)Заключение коллективных и трудовых договоров, соглашений.</p> <p>Тема 2. Трудовой договор.</p> <p>1)Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма.</p> <p>2)Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы, испытательный срок.</p> <p>3)Изменение трудового договора.</p> <p>4)Основания прекращения трудового договора.</p> <p>Тема 3. Рабочее время и время отдыха.</p> <p>1)Рабочее время: понятие, виды (нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время).</p> <p>2)Совместительство и сверхурочные работы.</p> <p>3)Режим рабочего времени, его особенности на предприятиях общественного питания.</p> <p>4)Время отдыха: понятие, виды, продолжительность. Запрещение и ограничение работы в выходные и праздничные дни.</p> <p>5)Отпуск: виды, продолжительность, очередность предоставления.</p> <p>6)Исчисление стажа работы, дающего право на отпуск.</p> <p>Тема 4. Оплата труда.</p> <p>1)Установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний.</p> <p>2)Исчисление средней заработной платы.</p> <p>Гарантийные и компенсационные выплаты.</p> <p>3) Оплата труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.</p> <p>Тема 5. Трудовой распорядок и трудовая дисциплина.</p> <p>1)Дисциплина труда: понятие, правовая база, методы обеспечения.</p> <p>2)Правила внутреннего трудового распорядка.</p> <p>3)Виды поощрений за труд и</p>	3	1	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10 ИД-3.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
-----	---	---	---	--	------------------	---	--

	<p>взысканий за нарушение трудовой дисциплины.</p> <p>4)Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.</p> <p>5)Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей по требованию представительного органа работников.</p> <p>Тема 6. Материальная ответственность трудового договора.</p> <p>1)Материальная ответственность работодателя перед работником.</p> <p>2)Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: понятие, условия наступления, виды.</p> <p>3)Случаи полной материальной ответственности. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания.</p> <p>4)Особенности договоров о материальной ответственности на предприятиях общественного питания.</p> <p>5)Возмещение затрат, связанных с обучением работника.</p> <p>Тема 7. Защита трудовых прав работников.</p> <p>1)Способы защиты трудовых прав работника: государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.</p> <p>2)Защита трудовых прав работника профессиональными союзами, самозащита работниками трудовых прав.</p> <p>3)Трудовые споры: понятие, виды, причины возникновения.</p> <p>4)Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры: комиссии по трудовым спорам (КТС) и суды. Сроки обращений за разрешением индивидуальных трудовых споров и порядок их рассмотрения в КТС в судах.</p> <p>5)Порядок рассмотрения коллективного трудового спора /Пр/</p>						
	Раздел 9. Основы трудового права						
9.1	Изучение и анализ нормативно-правовых актов, учебной и научной литературы. /Ср/	3	15,1	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10 ИД-3.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 10. Административные правонарушения и административная ответственность						

10.1	Административные правонарушения и административная ответственность. /Лек/	3	0,5	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10 ИД-3.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 11. Административные правонарушения и административная ответственность						

11.1	<p>Тема 1. Законодательство об административных правонарушениях, его задачи и принципы.</p> <p>1) Законодательство об административных правонарушениях: задачи и принципы.</p> <p>2) Административная ответственность: понятие, признаки и основания.</p> <p>3) Административное правонарушение как основание административной ответственности.</p> <p>4) Юридический состав административного правонарушения. Презумпция невиновности. Формы вины.</p> <p>5) Административная ответственность разных субъектов (должностных, юридических лиц, иностранных граждан и др.)</p> <p>6) Возраст, по достижении которого наступает юридическая ответственность.</p> <p>Тема 2. Административные правонарушения и административная ответственность.</p> <p>1) Административные правонарушения, посягающие на права граждан.</p> <p>2) Перечень правонарушений. Нарушение законодательства о труде и об охране труда.</p> <p>3) Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.</p> <p>4) Законодательство по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения, нарушение которого влечет административную ответственность.</p> <p>5) ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», «О качестве и безопасности пищевых продуктов».</p> <p>Тема 3. Административные наказания.</p> <p>1) Административные наказания: понятие, виды. Цели и их эффективность.</p> <p>2) Основные и дополнительные административные наказания, их краткая характеристика.</p> <p>3) Назначение административного наказания: общие правила; обстоятельства, смягчающие или отягчающие административную ответственность, давность привлечения к административной ответственности. /Пр/</p>	3	1	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10 ИД-3.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1	2	
	Раздел 12. Административные правонарушения и административная ответственность						

12.1	Изучение и анализ нормативно-правовых актов, учебной и научной литературы. /Ср/	3	13	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10 ИД-3.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
Раздел 13. Консультации							
13.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	0,4	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10 ИД-3.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
Раздел 14. Промежуточная аттестация (зачёт)							
14.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	3	3,85	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10 ИД-3.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
14.2	Контактная работа /КСРАтт/	3	0,15	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10 ИД-3.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности».

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, рефератов, эссе, сообщений, задач и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к зачету.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Примерные тесты для входного контроля.

1. Укажите в последовательности нормативно-правовые акты, которые обладают высшей юридической силой

- а) указы Президента РФ;
- б) федеральные законы РФ;
- в) постановления Правительства РФ;
- г) внутриорганизационные нормативные акты;
- д) нормативные акты местных органов.

2. Для какого вида социальных норм свойственно государственно-принудительное воздействие?

- а) норм морали;
- б) юридических (правовых) норм;
- в) религиозных норм;
- д) всех перечисленных норм;
- е) верный ответ отсутствует.

3. Назовите элемент юридической (правовой) нормы, который определяет меру государственного взыскания, применяемую к правонарушителю:

- а) гипотеза;
- б) превенция;
- в) презумпция;
- г) санкция;
- д) все перечисленное;
- е) верный ответ отсутствует.

4. Какой из перечисленных нормативно- правовых актов не является подзаконным:

- а) Конституция РФ;
- б) указ Президента РФ;
- в) постановление Правительства РФ;
- г) инструкция Министра образования;
- д) все перечисленные;
- е) верный ответ отсутствует.

5. Для какого вида социальных норм свойственно государственно-принудительное воздействие?

- а) норм морали;
- б) юридических (правовых) норм;
- в) религиозных норм;
- д) всех перечисленных норм;
- е) верный ответ отсутствует.

6. Правовая норма – это...

- а) общеобязательное правило поведения, установленное государством;
- б) правило поведения, установленное политической партией;
- в) правило поведения, установленное общественной организацией;
- г) правило поведения, которое человек выбирает самостоятельно.

7. Какое из перечисленных обстоятельств не является признаком правовой нормы?

- а) утверждение и обеспечение исполнения государством;
- б) общеобязательность исполнения;
- в) многократная повторяемость;
- г) неизменность.

8. Назовите элемент правовой нормы, закрепляющий правила поведения путем предоставления права и возложения юридической обязанности:

- а) презумпция;
- б) юридическая фиксация;
- в) диспозиция.

9. Источниками права в РФ являются:

- а) нормативные правовые акты;
- б) судебные решения;
- в) договоры;
- г) приказы.

10. Основным нормативным актом гражданского права является:

- а) Трудовой кодекс РФ;
- б) Гражданский кодекс РФ;
- в) Уголовный кодекс РФ;
- г) Земельный кодекс РФ

11. Какие отношения не являются гражданско-правовыми и почему?

- а) передача конфискованного имущества по приговору суда в фонд государства;
- б) обмен марками между коллекционерами;
- в) внесение организацией арендной платы за землю.

12. С достижением, какого возраста гражданское законодательство связывает наступление у граждан полной дееспособности:

- а) с 14 лет; д) при эмансипации;
- б) с момента рождения; е) с 16 лет;
- в) с 18 лет; ж) при других обстоятельствах
- г) с момента вступления в брак;

13. С какого возраста наступает правоспособность?

- а) с 16 лет;
- б) с 14 лет;
- в) с 6 лет;
- г) с момента рождения.
- д) с 18 лет.

14. Полная дееспособность возникает;

- а) с 14 лет;
- б) с момента рождения;
- в) с 18 лет, при вступлении в брак, эмансипации;
- г) с 16 лет.

15. Что из ниже перечисленного не является признаком юридического лица:

- а) наличие обособленного имущества;
- б) возможность быть истцом и ответчиком в суде;
- в) самостоятельная гражданско-правовая ответственность;
- г) наличие товарного знака организации.

16. Что не является признаком предпринимательской деятельности?

- а) самостоятельность;
- б) осуществляемая на свой риск;
- в) системность в получении прибыли;
- г) наличие финансовых возможностей;
- д) деятельность зарегистрирована.

17. Срок лицензии на определённый вид деятельности:

- а) 1 год;
- б) 2 года;
- в) 3 года;
- г) бессрочно

18. Правоспособность юридического лица:

- А) общая и особенная;
- Б) общая и специальная;
- В) особенная и специальная;
- Г) общая и специальная, особенная

19. Лицензия выдается органами, как правило, на срок:

- а) исполнительной власти на срок не менее чем на 5 лет;
- б) исполнительной власти на срок не менее чем на 3 года;
- в) законодательной власти на срок не менее чем на 5 лет;
- г) законодательной власти на срок не менее чем на 3 года;
- д) исполнительной власти бессрочно

20. Основной юридический титул для собственника:

- А) право владения;
- Б) право пользования;
- В) право распоряжения

21. Кто из указанных лиц не является собственником ?

- а) арендатор, владевший домом по договору аренды в течение 20-ти лет;
- б) фермер, собравший урожай с принадлежавшего ему участка;
- в) гражданин – покупатель боевых автоматов;
- г) семья, проживающая в квартире по договору социального найма.

22. Общая собственность это собственность:

- а) имущество, находящееся в государственной собственности 2-х или нескольких субъектов;
- б) имущество, находящееся в муниципальной собственности 2-х или нескольких субъектов;
- в) имущество, находящееся в любой собственности 2-х или нескольких субъектов;
- г) имущество, находящееся в частной собственности 2-х или нескольких субъектов.

23. Частная собственность это собственность:

- а) граждан и всех юридических лиц;
- б) граждан и неюридических лиц;
- в) только граждан;
- г) только юридических лиц.

24. Что не является содержанием (правомочием) собственности?

- а) пользование;
- б) владение;
- в) право оперативного управления имуществом;
- г) распоряжение.

25. Субъект, имеющий имущество на праве ограниченных вещных прав:

- а) распоряжается имуществом по своему усмотрению;
- б) использует его в соответствии с законом и с указанием собственника;
- в) распоряжается совместно с собственником имущества;
- г) распоряжается только на основании указания собственника.

26. Что не является условием действительности сделки?

- а) не должна противоречить законодательству;
- б) должна быть совершена любым физическим лицом;
- в) должна быть совершена в требуемой законом форме;
- г) должна быть согласованная воля сторон.

27. Трудовое право регулирует методом (ами):

- а) централизованным (государственным, законодательным) императивным методом;
- б) договорным (диспозитивным) методом;
- в) сочетанием централизованного, локального и договорного способов регулирования;
- г) сочетание централизованного с локальным способом регулирования.

28. Трудовые правоотношения регулируются:

- а) Трудовым кодексом РФ;
- б) Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, которые должны соответствовать ТК РФ;
- в) Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами, которые должны соответствовать ТК РФ, подзаконными нормативными правовыми актами;
- г) Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами, которые должны соответствовать ТК РФ, подзаконными нормативными правовыми актами, законодательством субъектов РФ, актами органов местного самоуправления, локальными актами.

29. Сроки предупреждения работника работодателя при увольнении по собственному желанию:

- а) за три дня;
- б) за одну неделю;
- в) за две недели;
- г) за десять дней;
- д) за один месяц.

30. Основной трудовой договор заключается:

- а) бессрочно;
- б) на неопределенный срок;
- в) на срок до 10 лет;
- г) на срок до 5 лет.

Примерные тесты для текущего контроля 1.

1. Содержанием трудового договора являются:

- а) условия определяемые работодателем;
- б) условия определяемые работником;
- в) совокупностью всех его условий определяемых законодательством и соглашением сторон;
- г) совокупностью всех его условий определяемых законодательством.

2. Выходное пособие не выплачивается:

- а) при увольнении в связи с ликвидацией организации;
- б) сокращением штатов или численности работников организации;
- в) увольнением работника по собственному желанию по уважительным причинам (семейным обстоятельствам);
- г) призывом работника на военную службу.

3. Основные принципы трудового права нашли свое закрепление в:

- а) Трудовом кодексе РФ;
- б) Гражданском кодексе РФ;
- в) Законе РФ «Об образовании»;
- г) Уголовном кодексе РФ

4. Трудовые отношения возникают на основании:

- А) приёма на работу работодателем работника
- Б) письменного заявления работника
- В) прибытие на рабочее место работника
- Г) трудового договора

5. С какого возраста заключается трудовой договор:

- а) с 14 лет;
- б) с 15 лет;
- в) с 16 лет;
- г) с 18 лет;
- д) с любого возраста при определенных условиях;

6. Основной источник трудового права:

- А) Гражданский кодекс РФ;
- Б) Трудовой кодекс РФ;
- В) Уголовный кодекс РФ;
- Г) Земельный кодекс РФ

7. Сроки трудового договора:

- А) бессрочный и на определённый срок (срочный трудовой договор) не более трёх лет
- Б) на неопределённый срок и на определённый срок (срочный трудовой договор) не более трёх лет
- В) бессрочный и на неопределённый срок (срочный трудовой договор) не более пяти лет
- Г) на неопределённый и определённый срок (срочный трудовой договор) не более пяти лет

8. Не относится к видам рабочего времени:

- А) нормальная продолжительность рабочего времени
- Б) сокращённая продолжительность рабочего времени
- В) сверхурочная продолжительность рабочего времени
- Г) неполное продолжительность рабочего времени

9. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника:

- А) 2-х часов в день и 100 часов в год
- Б) 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год
- В) 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год
- Г) 4-х часов в неделю и 120 часов в год

10. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- А) работодателем
- Б) работодателем по согласованию с работником
- В) федеральным законодательством
- Г) всеми нормативными правовыми актами

11. В рабочее время включаются:

- А) перерывы для отдыха и питания
- Б) специальные перерывы для обогрева и отдыха
- В) отпуска
- Г) выходные дни

12. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет:

- а) не свыше 40 часов;
- б) 42 часа при согласии профсоюза;
- в) 41 час при согласии местного органа труда.

13. Ночным считается временем:

- а) с 22. 00 до 7. 00
- б) с 22. 00 до 6.00
- в) с 22. 00 до 5.00

14. Работодатель оплачивает работу работника, работающего на условиях неполного рабочего времени:

- а) по своему усмотрению;
- б) пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного его

объёма работ;

в) в зависимости от соглашения работодателя, профсоюза и местного органа по труду.

15. Нормальная продолжительность рабочего времени:

- а) 20 часов в неделю;
- б) 25 часов в неделю;
- в) 30 часов в неделю;
- г) 40 в неделю

16. Оплата при сокращённом рабочем времени:

- а) по усмотрению работодателя;
- б) пропорционально отработанному времени;
- в) как при нормальном рабочем времени;
- г) вопрос законодательно не урегулирован

17. Перерыв для отдыха и питания:

- а) не более 2-х часов и не менее 30 минут
- б) не более 2-х часов и не менее 30 минут
- в) не более 2-х часов и не менее 30 минут
- г) не более 2-х часов и не менее 30 минут

18. Продолжительность ежегодного основного отпуска:

- а) 20 календарных дней;
- б) 30 календарных дней;
- в) 28 календарных дней;
- г) 40 календарных дней;

19. О введении новых норм труда работник должен быть извещён:

- а) не позднее, чем за месяц;
- б) не позднее, чем за два месяца;
- в) не позднее, чем три месяца

20. Сверхурочные работы не должны превышать:

- а) 5 часов в течение двух дней подряд и 100 часов в год;
- б) 5 часов в течение двух дней подряд и 110 часов в год;
- в) 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год;

21. Дисциплинарное взыскание действует:

- а) 2 месяца;
- б) 1 год;
- в) срок действия не установлен

22. Мерой дисциплинарной ответственности является:

- а) административный арест;
- б) конфискация имущества;
- в) увольнение;
- г) уплата неустойки.

23. Не является дисциплинарным взысканием:

- а) выговор;
- б) строгий выговор;
- в) замечание;
- г) увольнение

24. Дисциплинарное взыскание должно быть применено со дня обнаружения не позднее:

- а) двух недель;
- б) одного месяца;
- в) шести месяцев;
- г) одного года

25. Дисциплинарное взыскание не может быть применено со дня совершения проступка не позднее:

- а) двух недель;
- б) одного месяца;
- в) шести месяцев;
- г) одного года

26. Дисциплинарное взыскание объявляет:

- а) суд;
- б) административная комиссия;
- в) работодатель;
- г) прокурор

27. Что не относится к виду дисциплинарного взыскания?

- а) предупреждение;
- б) замечание;
- в) выговор;
- г) увольнение.

28. Дисциплинарное взыскание должно быть применено со дня обнаружения не позднее:

- а) двух недель;
- б) одного месяца;
- в) шести месяцев;
- г) одного года

Примерные тесты для текущего контроля 2.

1. Документ, защищающий права ребенка и имеющий обязательную силу для подписавших его стран, - это ...

- 1. Конвенция
- 2. Декларация
- 3. Программа
- 4. Концепция

2. «Конвенция ООН о правах ребенка» была ратифицирована в России в ____ году

- 1. 1990
- 2. 1994
- 3. 1989
- 4. 1918

3. Ребенком является лицо в возрасте до ____ лет

- 1. 18
- 2. 16
- 3. 14
- 4. 12

4. Признание ребенка полноценной и полноправной личностью впервые в истории провозгласила ...

- 1. «Конвенция ООН о правах ребенка»
- 2. «Всеобщая декларация прав человека»
- 3. «Всемирная декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей»
- 4. «Конституция Российской Федерации»

5. Комплекс международно-правовых стандартов в отношении защиты и обеспечения благополучия детей содержится в (во)

...

- 1. «Конвенции ООН о правах ребенка»
- 2. «Всеобщей декларации прав человека»
- 3. «Конституции Российской Федерации»
- 4. «Декларации «Мир, пригодный для жизни детей»

6. Мероприятия по восстановлению утраченных ребенком социальных связей и функций - это социальная

.....

- 1. реабилитация
- 2. компенсация
- 3. депривация
- 4. адаптация

7. Права субъектов образовательной организации определяются...

- 1. Уставом образовательной организации
- 2. Типовым положением об образовательном учреждении
- 3. Общим собранием родителей
- 4. Общим собранием педагогического коллектива

8. Защита ребенка от информации, наносящей вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, гарантируется ...

- 1. Федеральным законом об основных гарантиях прав ребенка Российской Федерации
- 2. Законом Российской Федерации «Об Образовании в РФ»

3. Конституцией Российской Федерации
4. Декларацией принципов толерантности
9. К принципам государственной политики в интересах детей не относится ...
1. светский характер образования
 2. государственная поддержка семьи
 3. установление минимальных стандартов показателей качества жизни детей
 4. ответственность граждан и должностных лиц за причинение вреда ребенку
10. Международное соглашение о правах ребенка, провозглашенное Генеральной Ассамблеей Организации объединенных наций в 1989 году, называется ...
1. Конвенцией о правах ребенка
 2. Хартией прав человека
 3. Национальной доктриной образования
 4. Декларацией прав ребенка
11. Согласно «Всеобщей Декларации прав человека» к элементарным правам личности не относится право на ...
1. труд
 2. жизнь
 3. свободу
 4. личную неприкосновенность
12. Процедура назначения или выборов руководителя общеобразовательной организации определяется ...
1. уставом общеобразовательной организации
 2. муниципальными организациями местного самоуправления
 3. Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ»
 4. Образовательной программой
13. Документ, регулирующий деятельность общеобразовательных организаций и являющийся основой для разработки учреждением устава, – это ...
1. Закон Российской Федерации «Об образовании в РФ»
 2. Положение о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений
 3. Федеральная целевая программа развития образования
14. Одним из принципов деятельности образовательной организации, обозначенным ФГОС, является принцип ...
1. демократии
 2. децентрализации
 3. светскости
 4. непрерывности образования
15. В соответствии с ФЗ «Закон об образовании в РФ» учредителем государственного образовательного учреждения является ...
1. федеральный орган государственной власти или орган государственной власти субъекта РФ
 2. частное лицо
 3. коммерческая организация
 4. орган местного самоуправления
16. Отношения между учредителем и общеобразовательным учреждением, не урегулированные уставом учреждения, определяются ...
1. договором, заключенным между учредителем и общеобразовательным учреждением
 2. соглашением
 3. контрактом
 4. приказом
17. Первым уровнем освоения основного общего образования является
1. начальное образование
 2. дошкольное образование
18. Разграничение полномочий между руководителем и органами самоуправления общеобразовательной организации определяется ...
1. уставом общеобразовательной организации
 2. законом Российской Федерации «Об образовании в РФ»
 3. администрацией организации
 4. руководителем организации
19. Совет образовательной организации формируется в соответствии с
1. уставом общеобразовательной организации

2. приказом руководителя
 3. трудовым договором
20. В Уставе образовательной организации в обязательном порядке указывается ...
1. статус образовательной организации
 2. характеристика материальной базы
 3. структурное подразделение образовательной организации, имеющее право осуществлять образовательный процесс
21. Нормативный документ, характеризующий цели, задачи, структуру определенных типов образовательных организаций и устанавливающий порядок их деятельности, - это
1. устав образовательной организации
 2. ООП образовательной организации
 3. Программа инновационной деятельности
22. Соответствующий нормативным критериям уровень квалификации, профессионализма, позволяющий работнику решать задачи определенной степени сложности, - это ...
1. квалификационная категория
 2. компетентность
 3. мастерство
 4. творчество
23. Для аттестации педагогических работников на первую квалификационную категорию аттестационная комиссия создается ...
1. образовательным учреждением
 2. местным органом управления образованием
 3. попечительским советом
 4. федеральным органом управления образованием
24. Документ, являющийся основой для определения нормативных критериев профессионально-педагогического уровня аттестуемого педагога, - это
1. квалификационная характеристика
 2. удостоверение о присвоении квалификационной категории
 3. единая тарифная сетка по оплате труда работников бюджетной сферы
25. Одним из принципов аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений является ...
1. добровольность на первую и высшую квалификационные категории для педагогических работников и на высшую квалификационную категорию для руководящих работников
 2. добровольность для руководящих работников и лиц, претендующих на руководящую должность, на первую квалификационную категорию
 3. закрытость процесса обсуждения результатов
 4. обязательность аттестации на вторую, первую и высшую квалификационные категории для педагогических работников
26. Квалификационные категории педагогическим и руководящим работникам присваивают сроком на ...
1. 5 лет
 2. 1 год
 3. 3 года
 4. 10 лет
27. При принятии решения по итогам аттестации воспитатель (руководитель) имеет право
1. лично присутствовать
 2. участвовать в дискуссии
 3. проходить повторную аттестацию в ближайшее время
 4. участвовать в голосовании
28. Тарифно-квалификационные характеристики по должностям работников учреждений и организаций образования служат основой при
1. проведении аттестации
 2. написании характеристики
 3. повышении квалификации
 4. планировании педагогической деятельности
29. Раздел тарифно-квалификационных характеристик, содержащий положения по установлению работникам разрядов оплаты труда, - это
1. «Квалификационные требования»
 2. «Должностные обязанности»
 3. «Должен знать»

4. «Общие положения»

30.Количество категорий, установленных в соответствии с квалификационными требованиями, составляют

-
1. 2
 2. 7
 3. 9
 4. 14

Критерии оценки:

- Оценка «отлично», повышенный уровень: выставляется студенту, если он дал правильные ответы в диапазоне 85-100%, тем самым показав знание теоретических основ противодействия коррупции, умение применять эти знания.
- Оценка «хорошо», пороговый уровень: выставляется студенту, если он дал правильные ответы на 76-84% вопросов теста, тем самым показав неплохое знание основ противодействия коррупции, умение применять эти знания.
- Оценка «удовлетворительно», пороговый уровень: выставляется студенту, если он дал правильные ответы на 61-75% вопросов, показав знание основных норм противодействия коррупции, умение применять эти знания, выделять некоторые типичные ошибки.
- Оценка «неудовлетворительно», уровень не сформирован: выставляется студенту, если он дал правильные ответы менее чем на 61% вопросов, показав знание только некоторых отдельных норм противодействия коррупции, умение применять эти фрагментарные знания.

Вопросы для самостоятельной подготовки

Тема 1

1. Понятие и виды норм права.
2. Нормативно-правовые акты и система российского законодательства.
3. Действие нормативно-правовых актов.
4. Отрасли права.
5. Толкование правовых норм.
6. Правоотношения и их субъекты.
7. Структура правоотношения.
8. Правонарушение. Виды правонарушений.
9. Юридическая ответственность.
10. Тестирование.
11. Решение задач

Тема 2

1. Предмет, метод и определение конституционного права.
2. Правовые основы конституционного строя.
3. Конституционные основы государственной власти и местного самоуправления.
4. Тестирование.
5. Решение задач.

Тема 3

1. Виды органов исполнительной власти.
2. Понятие, признаки и виды органов исполнительной власти.
3. Понятие, и состав административного правонарушения.
4. Виды административной ответственности.
5. Тестирование.

Тема 4

1. Правоспособность и дееспособность субъектов гражданского права: понятие и содержание.
2. Содержание, субъекты и объекты гражданского правоотношения.
3. Тестирование.
4. Эссе по теме.

Тема 5

1. Основные направления государственного регулирования предпринимательской деятельности.
2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
3. Виды субъектов предпринимательского права.
4. Правовое регулирование договорных отношений в сфере предпринимательской деятельности.
5. Тестирование.

Тема 6.

1. Трудовой договор: понятие, содержание, виды.
2. Заключение, изменение, прекращение.
3. Понятие, условия и виды материальной ответственности.
4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

5. Правовой статус безработного.
6. Материальная ответственность сторон трудового договора.
7. Заработная плата.
8. Понятие, признаки и виды экономических споров.
9. Досудебный порядок регулирования экономических споров.
10. Судебный порядок разрешения экономических споров.
11. Тестирование.

Тема 7.

1. Содержательное разнообразие и формы коррупционных проявлений.
2. Источники, причины и предпосылки формирования и развития коррупционных отношений.
3. Государственная стратегия и национальное планирование антикоррупционной деятельности.
4. Организационно-правовой механизм противодействия коррупции.
5. Меры по противодействию коррупции в РФ.
6. Антикоррупционное законодательство Российской Федерации.
7. Тестирование

Тема 8.

1. Государственная политика в области образования.
2. Законодательство РФ в области образования.
3. Задачи законодательства РФ в области образования (ФЗ «Об образовании в РФ»).
4. Права и обязанности родителей (законных представителей) в образовательных отношениях.
5. Правовой статус педагогических работников.
6. Решение задач.
7. Тестирование.

Критерии оценки:

- Оценка «отлично» 84-100%, повышенный уровень: выставляется студенту, если он 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 по вопросам, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументировано излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи
- Оценка «хорошо», 66-83%, пороговый уровень: выставляется студенту, если он активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логичное, 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», 50-65%, пороговый уровень: выставляется студенту если он 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», уровень не сформирован: менее 50%, выставляется студенту если вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения

Ситуационные задачи

Задача 1.

Преподаватель техникума Рогов уволился по собственному желанию 15 мая. Через три с половиной месяца он обратился в КТС с просьбой о восстановлении на прежней работе. В заявлении он указал, что уволился под давлением администрации, которая угрожала расторгнуть с ним трудовой договор за совершение аморального проступка. КТС отказала в приеме заявления в связи с истечением срока обращения. Рогов послал заявление в суд. Как следует поступить суду?

Задача 2.

Примирительная комиссия, созданная на хлебозаводе для разрешения разногласий профкома и администрации по поводу введения дополнительной системы заработной платы (распределение части прибыли предприятия), не смогла выработать единого мнения. Было решено прибегнуть к услугам посредника. Профком предложил кандидатуру заведующего кафедрой экономики труда технологической академии, директор – начальника планового отдела кондитерской фабрики. Не договорились. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров поручила эту работу бывшему директору хлебозавода Властьеву. Узнав о таком решении, директор согласился на кандидатуру профкома. Однако начальник службы заявил, что завод не вправе отказываться от посредника, назначенного службой. Тогда на заводе решили обойтись без посредника. Создали трудовой арбитраж, который признал нецелесообразность введения новой системы. Поскольку профком пригрозил забастовкой, договорились еще раз рассмотреть вопрос в примирительной комиссии. Ее решением было ввести новую дополнительную систему заработной платы с 1 января следующего года. Директор предприятия заявил, что выполнять такое решение не будет. Предложите свой вариант разрешения спора.

Задача 3.

В одном рабочем кабинете работают некурящая женщина и двое курящих мужчин, которые нещадно дымят на рабочем месте. От табачного дыма у женщины постоянно болит голова. Существует ли законодательное ограничение курения табака на рабочем месте?

Задача 4.

Частная медицинская клиника занималась лечением без лицензии. Каковы правовые последствия?

Задача 5.

Преподаватель П. заключил договор о возмездном оказании услуг с институтом повышения квалификации. По этому договору он был обязан читать лекции, проводить семинарские занятия с группами слушателей в соответствии с расписанием, составленным институтом. Также он был обязан подготовить учебно-методический комплекс по своей дисциплине. Оплата его труда зависела от отработанного учебного времени. Он отработал весь учебный год, но при уходе в отпуск отпускные ему выплачены не были. В каких отношениях с институтом находился преподаватель П?

Задача 6.

Менеджеру по продажам В. Организация включила в договор условия о том, что он при выполнении заданий работодателя сам организует свой труд, контроль работодателя будет производиться через сдачу отчётов в конце недели, заработная плата будет рассчитываться в процентах от проданных изделий и минимальный размер не устанавливается. Кроме этого, он несёт полную материальную ответственность с упущенной выгодой. Какой договор заключил менеджер по продажам?

Задача 7.

Начальнику отделения полиции майору Ф. поступила жалоба гражданки Л., 70-ти лет, на сержанта полиции К. В жалобе указано, что подросток не уступил место ей в автобусе. Когда она обратилась к сержанту с требованием оштрафовать подростка, К. отказался это сделать, и ограничился лишь беседой с ним. Какое решение следует вынести по жалобе? Составить письменный ответ на жалобу.

Задача 8.

Гражданка П. обратилась к работодателю организации с заявлением, в котором просила не выплачивать мужу заработную плату и премию, а отдавать ей, так как он систематически пьянствует, чем ставит семью в тяжелое материальное положение. Какое решение может принять руководитель?

Задача 9.

Учащийся лица В., 14 –лет, внёс в сбербанк на своё имя деньги, полученные им в виде подарка. Через два месяца В. обратился в сбербанк с просьбой выдать ему пять тысяч рублей. Однако контролёр банка отказал ему в данной просьбе и указал, что деньги могут выдаваться несовершеннолетним только с письменного согласия родителей. Обоснован ли отказ работника банка в выдаче денег?

Задача 10.

Орган исполнительной власти субъекта Федерации принял нормативный правовой акт, увеличивающий выплаты при увольнении работника по сравнению с федеральным уровнем. Имеет ли право субъект Федерации принимать решения, улучшающие положения работников?

Задача 11.

С работником заключили трудовой договор с месячным испытательным сроком. По истечении этого срока стороны пришли к письменному соглашению о том, что в соответствии со ст. 70 ТК РФ испытательный срок продлевается ещё на два месяца, поскольку не удалось проверить деловые качества работника из-за незначительного объёма работы. Дайте правовую оценку.

Задача 12.

Работник магазина Г. 1 марта сего года подала заявление, об увольнении по собственному желанию, в связи с переводом мужа на другую работу в другую местность. Приказ об увольнении не был издан и Г., продолжала работу. Спустя два месяца Г. потребовала выдать ей трудовую книжку и произвести с ней расчет. Как следует поступить работодателю?

Задача 13.

Рабочий ОАО «Заря» приказом 15 июня был уволен по п. 6 подпункта а) ст. 81 ТК РФ за совершенный им 11 июня прогул. В исковом заявлении в суд, работник пояснил. Что 8 июня он подал заявление об увольнении и поэтому он должен быть уволен по ст. 80 ТК РФ (по собственному желанию). Дайте правовую оценку действия работодателя. Расскажите «увольнение работника по собственному желанию».

Задача 14.

И., являющийся родителем ребёнка в возрасте 11 лет, обратился к работодателю с письменным заявлением о предоставлении неполного рабочего дня. Работодатель потребовал от И. предоставить справку от его супруги, свидетельствующую о том, что она не работает на условиях неполного рабочего дня. Правомерно ли требование работодателя?

Задача 15.

Работнику согласно графику отпусков был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск с 1 по 29 июня 2024 г. В период отпуска работник заболел и пробыл на больничном с 12 по 16 июня 2024 г. Работник вышел на работу 30 июня, предъявил больничный и без согласования с работодателем ушёл снова в отпуск на 4 календарных дня. За отсутствие на работе 30 июня работника уволили по подпункту «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ. Правильно ли поступил работодатель?

Задача 16.

С 4 февраля по 5 августа 2024 г. С. заключила срочный трудовой договор с администрацией ООО. 31 июля 2024 администрация предупредила работницу об увольнении в связи с истечением срока трудового договора. С 1 по 7 августа 2024 г. Работница взяла отпуск. С какого дня работница считается уволенной?

Задача 17.

В организации работники часто привлекаются к сверхурочным работам. Руководитель организации попросил у работников дать письменное согласие на привлечение к сверхурочной работе сразу на месяц вперёд. Соответствует ли трудовому законодательству просьба руководителя?

Задача 18. Городской совет г. Белгорода, борясь с безбилетным проездом в городском транспорте, установил своим законом, что за повторный в течение месяца безбилетный проезд, нарушение считать преступлением и установить за него наказание – 1 месяц бесплатных работ в муниципальных органах. Дайте правовую оценку принятому закону.

Задача 19. Гражданин Б. систематически злоупотреблял спиртными напитками и неоднократно нарушал трудовую дисциплину. В нерабочее время 9 мая, был подобран в парке в состоянии сильного алкогольного опьянения. Дайте понятие данному виду ответственности. Назовите нормативный акт для привлечения Б. к ответственности. Дайте понятие и назовите виды наказаний по данному нормативному правовому акту.

Задача 20.

20 мая с. г. авиарейсом с аэропорта г. Москвы в принудительном и контролируемом порядке были выдворены из РФ граждане Таджикистана. Что это за действия властей? Дайте правовую оценку данным действиям. Нормативное регулирование. Кто выдворяет? Основания для органа по выдворению граждан Таджикистана.

Критерии оценки:

- Оценка «отлично» 84-100%, повышенный уровень: выставляется студенту, если дан правильный ответ на вопросы задачи. Объяснение хода её решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в том числе из лекционного курса); ответы на дополнительные вопросы верные, чёткие, использовано нормативно правовое сопровождение в полном объеме.
- Оценка «хорошо», 66-83%, пороговый уровень: выставляется студенту, если он им дан правильный ответ на вопросы задачи. Объяснение хода её решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в том числе из лекционного материала); ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно чёткие. Нормативно правовое сопровождение не в полном объеме.
- Оценка «удовлетворительно», 50-65%, пороговый уровень: выставляется студенту если ответы на вопросы задачи даны правильно. Объяснение хода её решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в том числе лекционным материалом); ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях, не использован нормативно-правовой материал, в том числе решения Пленума Верховного Суда РФ, практика правоохранительных органов и суда.
- Оценка «неудовлетворительно», менее 50%, уровень не сформирован: выставляется студенту если ответы на вопросы задачи даны неправильно. Объяснение хода её решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования; ответы на дополнительные вопросы неправильные (отсутствуют).

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Тематика эссе, докладов и рефератов

Вопросы для эссе:

1. Понятие и виды социальных норм.
2. Необходимость возникновения права. Место правовых норм в системе социальных норм.
3. Признаки и понятия права.
4. Роль и цели права
5. Нормы права: понятие, структура правовой нормы.
6. Нормативный правовой акт: понятие, виды.
7. Система российского права.
8. Понятие экономики и экономических отношений.
9. Гражданское право как отрасль права: предмет, методы.
10. Источники гражданского права и основания возникновения гражданских правоотношений.
11. Граждане как субъекты гражданских правоотношений.
12. Предпринимательская деятельность как вид экономической деятельности.
13. Виды (формы) предпринимательства.
14. Понятие и признаки юридического лица.
15. Виды юридических лиц.
16. Проведите анализ правоспособности юридического лица.
17. Раскройте определения учредительных документов юридического лица и его органы управления.

18. Проанализируйте понятие право собственности
19. Содержание право собственности
20. Что относится к форме собственности
21. Раскройте понятия частная собственность и её разновидности
22. Раскройте понятия государственная собственность и её разновидности
23. Муниципальная собственность
24. Проанализируйте кто относится к субъектам собственности
25. Дайте юридическую характеристику - ограниченное вещное право.
26. Объясните, что означает право оперативного управления.
27. Объясните, что означает право хозяйственного ведения
28. Раскройте определения понятие сделки.
29. Раскройте определения понятие договора
30. Проанализируйте правомерность (законность) сделки (договора)
31. Что такое правонарушение.
32. Назовите юридический состав правонарушения
33. Какие бывают правонарушения
34. Что такое юридическая ответственность
35. Какие цели ответственности.

Критерии оценки:

- Оценка «отлично» 84-100%, повышенный уровень: выставляется студенту, если содержание работы полностью соответствует теме, глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для ее освещения, умение делать выводы и обобщения, стройное по композиции, логическое и последовательное изложение мыслей, четко сформулирована проблема эссе, связно и полно доказывается выдвинутый тезис, написано правильным литературным языком и стилистически соответствует содержанию, фактические ошибки отсутствуют, достигнуто смысловое единство текста, дополнительно используемого материала, заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части.
- Оценка «хорошо», 66-83%, пороговый уровень: выставляется студенту, если достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее, обнаруживаются хорошие знания материала, и других источников по теме сочинения и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы и обобщения, логическое и последовательное изложение текста работы, четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис, написано правильным литературным языком, стилистически соответствует содержанию, имеются единичные фактические неточности, имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей, заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части.
- Оценка «удовлетворительно», 50-65%, пороговый уровень: выставляется студенту если раскрывается тема, дан верный, но односторонний или недостаточно полный ответ на тему, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала, обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения, материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей, выводы не полностью соответствуют содержанию основной части.
- Оценка «неудовлетворительно», уровень не сформирован: менее 50%, выставляется студенту если тема полностью не раскрыта, что свидетельствует о поверхностном знании, состоит из путаного пересказа отдельных событий, без вывода и обобщений, характеризуется случайным расположением материала, отсутствием связи между частями, выводы не вытекают из основной части, многочисленные (60-100%) заимствования текста из других источников, отличается наличием грубых речевых ошибок.

Примерная тематика докладов, рефератов:

1. Предмет трудового права
2. Методы трудового права.
3. Понятие и источники трудового права.
4. Понятие трудового договора.
5. Стороны трудового договора.
6. Сроки трудового договора.
7. содержание трудового договора.
8. Порядок заключения трудового договора.
9. Трудовая книжка.
10. испытание при приёме на работу.
11. Прекращение трудового договора (основания прекращения трудового договора).
12. Расторжение трудового договора по инициативе работника (собственному желанию).
13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
14. Понятие рабочего времени.
15. Виды рабочего времени.
16. Нормальная продолжительность рабочего времени.
17. Сокращённая продолжительность рабочего времени.
18. Неполное рабочее время и её виды.
19. Понятие режима рабочего времени.

20. Сверхурочная работа и порядок привлечение к ней.
21. Ненормированный рабочий день
22. Компенсация за сверхурочные работы
23. Компенсация за ненормированный рабочий день
24. Понятие дисциплины труда.
25. Методы обеспечения дисциплины труда.
26. Меры поощрения.
27. Понятия метода принуждения (взыскания).
28. Виды взысканий.
29. Порядок наложения дисциплинарного взыскания.
30. Порядок снятия дисциплинарного взыскания.
31. Правовое регулирование дисциплины труда.
32. Правила внутреннего распорядка
33. Законодательное регулирование административного правонарушения и ответственности.
34. Субъект административного правонарушения.
35. Виды административной ответственности.
36. Органы уполномоченные применять административные наказания.
37. Уголовное законодательство.
38. Понятие преступления.
39. Состав преступления.
40. Виды уголовных наказаний.
41. Органы по рассмотрению уголовных дел.
42. Гражданско–правовая ответственность.

Критерии оценки:

– «Зачтено», повышенный уровень: работа сдана в указанные сроки, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, раскрыта тема реферата, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению. «Зачтено», пороговый уровень: основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочеты, например, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, объем реферата выдержан более чем на 50%, имеются упущения в оформлении. «Не зачтено», уровень не сформирован, тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, допущены грубейшие ошибки в оформлении работы, работа списана; реферат студентом не представлен.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачёту:

1. Понятие и виды социальных норм.
2. Место правовых норм в системе социальных норм.
3. Признаки и понятия права.
4. Роль и цели права
5. Нормы права: понятие, структура правовой нормы.
6. Нормативный правовой акт: понятие, виды.
7. Система российского права.
8. Трудовое право: предмет, методы.
9. Понятие и источники трудового права.
10. Трудовой договор: понятие, стороны.
11. Сроки трудового договора
12. Содержание договора.
13. Порядок заключения трудового договора.
14. Трудовая книжка.
15. Испытание при приёме на работу.
16. Прекращение трудового договора (основания прекращения трудового договора).
17. Расторжение трудового договора по инициативе работника (собственному желанию).
18. Рабочее время: понятия, виды.
19. Режим рабочего времени и его виды.
20. Правовое регулирование времени отдыха: понятие, виды.
21. Правовое регулирование отпусков.
22. Понятие дисциплины труда и методы её обеспечения.
23. Меры поощрения.
24. Метод принуждения (взыскания): понятие, виды.
25. Порядок наложения.
26. Гражданское право как отрасль права: предмет, методы.
27. Источники гражданского права и основания возникновения гражданских правоотношений.
28. Граждане как субъекты гражданских правоотношений.
29. Предпринимательская деятельность как вид экономической деятельности.
30. Лицензия.

31. Виды (формы) предпринимательства.
32. Понятие и признаки юридического лица.
33. Виды юридических лиц.
34. Правоспособность юридического лица.
35. Учредительные документы юридического лица.
36. Органы управления юридического лица.
37. Право собственности: понятие, содержание
38. Форма собственности.
39. Ограниченные вещные права.
40. Понятие сделки (договора) и её правомерность (законность).
41. Форма сделки.
42. Административное правонарушение: законодательное регулирование, понятие правонарушения. Субъект правонарушения.
43. Виды административной ответственности и органы уполномоченные их применять. 44. Уголовное законодательство. Понятие преступления.
45. Состав преступления.
46. Виды уголовных наказаний. Органы по рассмотрению уголовных дел.
47. Экономические споры.
48. Коррупция как социальное явление.
49. Сфера образования как объект правового регулирования.
50. Конституция — основной закон государства. Права и свободы человека.

Критерии итоговой оценки по дисциплине (зачет)

Результат зачета:

– «Зачтено», 84-100% повышенный уровень: студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные в процессе подготовки результаты. Всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала. Умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой. Усвоение взаимосвязи основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии. Проявление творческих способностей в понимании, изложении и использовании изученного материала.

- «Зачтено», 61-84%, пороговый уровень: студент показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой. Знание учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии. Выполнение заданий, предусмотренных программой. Знакомство с основной литературой, рекомендованной программой. Погрешности в ответе на зачете и при выполнении заданий, но обладание необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

- «Не зачтено», до 60% уровень не сформирован: при ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях студента основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины. Пробелы в знаниях основного учебного материала. Принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Не понимание сути вопроса, попытка подменить ответ общими рассуждениями. Отсутствие реакции на наводящие вопросы преподавателя, отсутствие логики, многочисленные содержательные ошибки.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Федорова М.Ю.	Нормативно-правовое обеспечение образования: учебное пособие для вузов	Москва: ИЦ Академия, 2013	
Л1.2	Юнусова А. Н.	Правоведение: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2022	https://www.iprbookshop.ru/120564.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Маилян С. С., Зиборов О. В., Эриашвили [и др.] Н. Д., Маилян С. С.	Правоведение: учебник для студентов неюридического профиля	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019	https://www.iprbookshop.ru/109234.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	MS Windows

6.3.1.4	Яндекс.Браузер
6.3.1.5	NVDA
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	проблемная лекция
	кейс-метод

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
102 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютер, проектор, экран настенно-потолочный рулонный, ноутбук, ученическая доска, презентационная трибуна
201 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска, проектор, ноутбук с доступом в интернет, доска маркерная, презентационная трибуна общие географические карты. Шкафы для хранения учебного оборудования, лотки с раздаточным материалом, оборудование для определения минералов по физическим свойствам, геологические коллекции, утномер портативный HI 98703 HANNA; мультгазовый переносной газосигнализатор «Комета-М5» серии ИГС - 98 с принудительным пробоотбором; КПЭ комплект-практикум экологический; почвенные лаборатории ИбисЛаб-Почва; анемометр Skywatch Xplorer; портативный метеоконкомплекс Skywatch Geos №11 Kit2; дальномер лазерный DISTO D210; измеритель окружающей среды Extech EN300; анализатор дымового газа testo 320; навигационный приёмник; шумомер testo 815; эхолот; нивелир; штатив нивелирный; тахеометр; фотометр; анализатор пыли ИКП-5; анализатор растворенного кислорода Марк-302Э; ГМЦМ-1 микровертушка гидрометрическая; снегомер весовой ВС -43; ЭКОТЕСТ-2000-рН-М (в комплекте рН-комб. эл-д ЭКС-10601); метеостанция М-49М с компьютерным метеоадаптером; психрометр МВ-4-2М (механический) с футляром; теодолит; курвиметр механический; термометр контактный ТК-5,01(поверхностный зонт); рюкзаки, спальники, палатки, карематы

227 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Проектор, ноутбук с доступом в интернет, интерактивная доска, ученическая доска, презентационная трибуна. Шкафы для хранения учебного оборудования, лотки с раздаточным материалом, оборудование для определения минералов по физическим свойствам, геологические коллекции, утномер портативный HI 98703 HANNA; мультигазовый переносной газосигнализатор «Комета-М5» серии ИГС - 98 с принудительным пробоотбором; КПЭ комплект-практикум экологический; почвенные лаборатории ИбисЛаб-Почва; анемометр Skywatch Xplorer; портативный метеоконкомплекс Skywatch Geos №11 Kit2; дальномер лазерный DISTO D210; измеритель окружающей среды Extech EN300; анализатор дымового газа testo 320; навигационный приёмник; шумомер testo 815; эхолот; нивелир; штатив нивелирный; тахеометр; фотометр; анализатор пыли ИКП-5; анализатор растворенного кислорода Марк-302Э; ГМЦМ-1 микровертущка гидрометрическая; снегомер весовой ВС -43; ЭКОТЕСТ-2000-pH-M (в комплекте pH-комб. эл-д ЭКС-10601); метеостанция М-49М с компьютерным метеoadаптером; пси-хрометр МВ-4-2М (механический) с футляром; теодолит; курвиметр механический; термометр контактный ТК-5,01(поверхностный зонт); рюкзаки, спальники, палатки, карматы
--------	---	--

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ К ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа – вид индивидуальной деятельности студента, основанный на собственных познавательных ресурсах. Целью самостоятельной работы студентов является обучение навыкам работы с научной литературой и практическими материалами, необходимыми для углубленного изучения курса Гражданского права, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации. В связи с этим основными задачами самостоятельной работы студентов, изучающих Гражданское право, являются:

во–первых, продолжение изучения Гражданского права в домашних условиях по программе, предложенной преподавателем; во–вторых, привитие студентам интереса к юридической литературе, судебной практике, правотворческому процессу. Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения научной литературы и практических материалов, предполагает развитие у студентов как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала.

Основными формами самостоятельной работы студентов являются:

1. Решение казусов и изучение теоретического материала во внеаудиторных условиях при подготовке к аудиторным занятиям (семинарам и практическим занятиям).
2. Подготовка рефератов по отдельным темам программы по Гражданскому праву. Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными и законодательными источниками, опубликованной судебной и арбитражной практикой с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.
3. Обзор новейших научных работ (монографий, статей) по Гражданскому праву, новых руководящих разъяснений и обзоров судебной практики высших судебных инстанций.
4. Выполнение в домашних условиях указанных в теме заданий, в частности, составление проектов гражданско-правовых документов (доверенностей, завещаний, исковых заявлений и т.д.), обзоров судебной практики по отдельным категориям дел (конкретной тематики). Если иное не указано в задании, обзоры судебной практики должны содержать описание конкретных судебных актов (от пяти до десяти) и выраженных в них позиций судебных инстанций, носящих общий характер (разъяснение правовых норм, правоположения, применение аналогии закона и права).

Самостоятельная работа студентов должно быть организована с учетом времени изучения той или иной темы по учебному плану. Работа студента в аудиторных и во внеаудиторных условиях по проблематике должна максимально совпадать. Основной формой контроля за самостоятельной работой студентов являются практические занятия, а также еженедельные консультации преподавателя.

При подведении итогов самостоятельной работы преподавателем основное внимание должно уделяться разбору и оценке лучших работ, анализу недостатков. По предложению преподавателя студент может изложить содержание выполненной им письменной работы на практических занятиях.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ К СЕМИНАРСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Семинар - вид групповых занятий по какой-либо научной, учебной и другой проблематике, активное обсуждение

участниками заранее подготовленных сообщений, докладов и т.п. Студенты-заочники с тематикой семинаров знакомятся заранее, поэтому они могут заблаговременно подготовить ряд вопросов для выступления на семинарах. Алгоритм подготовки к семинару следующий. Студент составляет свой план-график подготовки к семинару по соответствующей теме. Для приобретения широкого видения проблемы студент старается:

- осмыслить ее в общем объеме, познакомиться с темой по базовому учебному пособию или другой рекомендуемой литературе, выявить основные идеи, раскрывающие данную проблему; сверить их определения со справочниками, энциклопедией;
- подготовить план-проспект раскрытия данной проблемы; выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения;
- составить тезисы выступления на отдельных листах для последующего внесения дополнений и подготовить доклад или реферат для сообщения на семинаре;
- проанализировать собранный материал для дополнительной информации по темам семинара;
- готовясь к выступлению на семинаре, по возможности, проконсультироваться с преподавателем;
- относиться к собранному материалу как к источнику будущих исследований.

Семинарские занятия расширяют и закрепляют знания, заложенные в теории предмета. На них выносятся вопросы, особенно необходимые для практики, или проблемные вопросы, которые возможно решить только в процессе сотрудничества. Среди обязательных требований к семинару - предварительное ознакомление с темой, вопросами и литературой по данной теме.

Современная практика предлагает широкий круг типов семинарских занятий. Среди них особое место занимает семинар-дискуссия, где в диалоге хорошо усваивается новая информация, видны убеждения студента, обсуждаются противоречия (явные и скрытые) и недостатки. Для обсуждения берутся конкретные актуальные вопросы, с которыми студенты предварительно ознакомлены. Также в семинар включаются вопросы для интеллектуальной разминки (иногда это дискуссионная статья, по которой ставятся проблемные вопросы). Дискуссия может разворачиваться заочно как круговой семинар. Далее подводятся итоги дискуссии, заслушиваются и защищаются проектные задания. После этого проводится «мозговой штурм» по нерешенным проблемам дискуссии. На сессии преподаватель обобщает результаты проделанной студентом работы.

Семинары-дискуссии проводятся с целью выявления мнения студентов по актуальным вопросам римского права.

Семинар-исследование предполагает предварительную работу - написание реферата, доклада по итогам исследовательской работы. Участие в нем – это, прежде всего, диалог студента с преподавателем. Результаты обсуждаются на семинаре или конференции с наглядным показом исследовательского материала (схемы, таблицы, графики, диагностические методики).

При подготовке к семинару-исследованию студент изучает результаты теоретических исследований, составляет библиографию по теме, учится писать исторические обзоры.

Семинаром-зачетом заканчивается каждая изучаемая тема. Чтобы хорошо подготовиться к нему, следует решить как можно больше практических упражнений, в том числе нетиповых. При подготовке следует также остановить свое внимание на опорных схемах, таблицах, тестах.

Проблемный семинар готовится преподавателем достаточно основательно: подбираются проблемные и контрольно-проверочные вопросы. Такой семинар возможен только после прохождения темы. К нему студенты готовятся по пособиям, а также используют хрестоматии, энциклопедии, справочники, словари, журналы.

К проблемному семинару просматривается литература в рамках различных исследовательских школ.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕШЕНИЮ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ

Под методикой решения задач по юридическим дисциплинам понимается система методических положений и приемов разбора конкретной ситуации (задачи).

К основным методическим положениям и приемам, необходимым для решения казусов (задач) по гражданскому праву, относятся следующие:

Необходимо внимательно прочитать текст задачи.

1. Определите теоретические основы решения дела.
2. Уловите суть, требуемую для решения.
3. Применяйте норму, найденную в законах к задаче.

Решая задачу, студент должен:

- дать юридическую оценку описанного в задании случая, выбирая при этом только юридически значимые детали и условия, влияющие на решение казуса,
- подобрать норму права, в соответствии с которой решается казус, и сослаться на источник,
- сформулировать и обосновать решение (учитывая, что решений, в зависимости от толкования отдельных деталей, может быть несколько).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДОВ

Доклад есть достаточно неизученная, но довольно часто встречающаяся работа в учебных заведениях. Различают устный и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату).

Доклад — вид самостоятельной научно — исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над докладом.

Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 — 10 источников).

Составление библиографии.

Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.

Разработка плана доклада.

Написание.

Публичное выступление с результатами исследования.

В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль.

Академический стиль — это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы:

предложения могут быть длинными и сложными;

часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;

употребляются вводные конструкции типа «по всей видимости», «на наш взгляд»;

авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения «я», «моя (точка зрения)»;

в тексте могут встречаться штампы и общие слова.

Общая структура такого доклада может быть следующей:

Формулировка темы исследования (причем она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).

Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему учащимся выбрана именно эта тема).

Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).

Задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие).

Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы. Формулируются в том случае, если работа носит экспериментальный характер).

Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов).

Результаты исследования. Краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам.

Полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах.

Выводы исследования. Умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме. Они кратко

характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. Выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4 или 5.

Требования к оформлению письменного доклада такие же, как и при написании реферата.

Титульный лист

Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы)

Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос)

Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада)

Список литературы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКИ РЕФЕРАТОВ

Реферат – это последовательное раскрытие определенной темы на основе изложения содержания различных источников с их анализом и оценкой.

Студенческий реферат – самостоятельное творчество, научное исследование по избранной теме. В нем нет места вымыслу, исследователь старается реконструировать, проанализировать и оценить объективную мировоззренческую позицию исследуемого мыслителя или философского направления.

Задачи реферата:

раскрыть избранную тему исследования;

верно изложить главное в содержании темы, позиция авторов тех источников, содержание которых вы используете в реферате;

изложить свое понимание проблемы: объяснить, в чем и почему вы согласны с предшествующими исследователями темы, а в каких вопросах вы с ними расходитесь;

дополнить, если это возможно, раскрываемую тему новыми сведениями из источников;

сделать собственные выводы из изучения избранной темы.

Алгоритм написания реферата:

1. Выберите тему реферата. Она должна быть четко и точно сформулирована и ориентирована на самостоятельное исследование по узкому вопросу.

2. Определите цель исследования. Для этого следует выделить ведущую проблему, которую вы будете рассматривать в реферате.

3. Наметьте план реферата. Он должен ориентировать на последовательное раскрытие темы. План реферата включает введение, основную часть и выводы.

Во введении обосновывается выбор темы, формулируются задачи работы и делается краткая характеристика круга источников, на основе которых проводится исследование.

В основной части последовательно раскрывается содержание темы. Основная часть разделена на параграфы.

В заключении содержится оценка использованных источников, перечисляется круг проблем, которые следует решить в дальнейшем.

4. Составьте список (картотеку) источников и литературы по теме. В работе над рефератом возможно использование

первоисточников, энциклопедий, справочников, общей литературы по рассматриваемому вопросу, специальных работ по данной теме.

5. В процессе изучения источников критически анализируйте содержащуюся в них информацию: сопоставляйте сведения, проводимые в каждом из источников.

6. Сгруппируйте собранный материал в соответствии с планом реферата. Отбирайте из источника только те сведения, которые непосредственно раскрывают тему реферата.

7. В процессе письменного изложения результатов своей работы используйте реферативный стиль изложения.

8. Соблюдайте правила оформления реферата.

9. Страницы проставляются на всех листах реферата.

10. Используемая литература правильно записывается (автор, название, год и место издания, количество страниц в тексте, номера томов или частей источника).

Правила оформления реферата

Первая страница реферата – титульный лист

Образец титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Горно-Алтайский государственный университет»

Кафедра ...

Реферат

Правовой режим информационных технологий

Выполнил: Ф.И.О. студента, курс

Проверил: Ф.И.О. преподавателя,

ученая степень, должность

Горно-Алтайск, 20...г.

Вторая страница – содержание с указанием страниц

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Основная часть

1 (название)

2 (название)

Заключение

Список использованных источников и литературы

Структура введения:

Актуальность исследования

Степень научной разработанности (не обязательный элемент)

Объект исследования

Предмет исследования

Цель исследования

Задачи исследования

Методологическая основа исследования

Нормативная основа исследования

Теоретическая основа исследования

Эмпирическая основа исследования

Научная и практическая значимость (не обязательный элемент)

Структура работы

Требования по оформлению списка использованных источников и литературы:

Каждый блок Списка отделяется от предыдущего дополнительным междустрочным интервалом. Нумерация Списка сквозная.

Структура Списка:

- Международные ратифицированные и российские действующие нормативные правовые акты (по юридической силе);

- Российские утратившие силу по дате принятия (от более позднего к более раннему);

- Иностраные нормативные правовые акты по дате принятия (от более позднего к более раннему);

- Материалы судебной практики (по статусу судов);

- Литература (в алфавитном порядке).

Образец оформления списка использованных источников и литературы:

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2014. – № 9. – Ст. 851.
2. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации : Федер. закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ (в ред. от 12.03.2014) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1999. – № 42. – Ст. 5005.
3. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти : Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. № 314 (в ред. от 22.06.2010) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. – № 11. – Ст. 945.
4. Грамота князю Михаилу Пронскому и другим, правящим в Москве боярам «О внесении в царский титул наименований Полотского и Мстиславского». 26 июля 1654 г. // ПСЗРИ-1. – Т. 1. – № 134 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ» (утратил силу)
5. Акт поднесения государю царю Петру I титула императора всероссийского и именованя: великого и отца отечества. 22 октября 1721 г. // ПСЗРИ-1. – Т. 6. – № 3840 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ» (утратил силу)
6. Высочайше утвержденный императорский титул. 25 декабря 1808 г. // ПСЗРИ-1. – Т. 30. – № 23421 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ» (утратил силу)
7. Высочайше утвержденные формы титулов его императорского величества в грамотах, указах, приговорах, паспортах, докладах и прошениях. 23 декабря 1825 г. // ПСЗРИ-2. – Т. 1. – № 13. – Ст. I, II [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ» (утратил силу)
8. Конституция Соединенных Штатов Америки. – М. : МГУ, 2010. – 38 с.
9. Конституция Бельгии. – СПб. : ЮРИСТЪ, 2010. – 58 с.
10. Конституция Греции / Конституции государств Европейского Союза. – М., 1997. – С. 98-132.
11. Основной закон ФРГ. – М. : Европа-Экспресс, 2009. – 59 с.
12. О некоторых вопросах практики разрешения споров, связанных с защитой права собственности и других вещных прав : Постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 25 февраля 1998 г. № 8 // Вестник ВАС РФ. – № 10. – 1998.
13. Постановление ФАС Северо-Западного округа от 19.03.2003 № А05-11589/02-565/17 [Электронный ресурс]. Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» (документ опубликован не был)
14. Административное право : Учебник / Под ред. Л.Л. Попова – М. : Юристъ, 2012. – 569 с.
15. Бахрах, Д.Н. Административное право / Д.Н. Бахрах. – М., 2011. – 894 с.
16. Волков, А.М., Лютягина, Е.А. Аппарат Правительства Российской Федерации как орган публичной администрации / А.М. Волков, Е.А. Лютягина // Административное право и процесс. – 2011. – № 8. – С. 19 – 22.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЁТУ

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это отчетность студентов за период изучения учебной дисциплины. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по дифференцированной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена. Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к «натаскиванию». Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение – процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для

углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с преподавателем неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.