

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
Бузулукский колледж промышленности и транспорта

Предметно-цикловая комиссия социально-экономических и правовых дисциплин

Т.В.Лепендина

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Бузулук 2016

Содержание

1	Введение	4
2	Перечень самостоятельной работы.....	4
3	Методические указания для самостоятельной работы обучающихся.....	4
4	Перечень практических работ.....	9
5	Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.....	10
6	Список использованных источников.....	15
7	Приложение А.....	16
8	Приложение Б.....	18
9	Приложение В.....	20

1. Введение

Самостоятельная работа включает в себя самостоятельную подготовку обучающихся по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Задачи самостоятельной работы студентов

1. Более углубленное самостоятельное изучение некоторых вопросов дисциплины.
2. Развитие навыков самостоятельного ориентирования в нормативно-правовых актах, регулирующих определенную область правоотношений.

Формы самостоятельной работы студентов.

1. Изучение дополнительной литературы по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности». Ознакомление с действующим законодательством, регулирующим данную область отношений.
2. Составление кратких обзоров (докладов), написание рефератов по наиболее актуальным вопросам.
3. Самостоятельное изучение отдельных тем и составление конспектов.
4. Составление схем и таблиц с использованием действующих нормативно-правовых актов.
5. Работа со справочно-правовой системой «Консультант Плюс».

2. Перечень самостоятельной работы

1. Разработка опорных схем
2. Презентация
3. Сравнительный анализ прав и свобод человека и гражданина на основании текстов первоисточника
4. Анализ правового статуса органов государственной власти, составление схемы
5. Анализ источников права
6. Презентация
7. Сообщение
8. Анализ нормативно-правовых источников и подготовка опорного конспекта

3. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся

Раздел 1. «Основы теории права»

Тема 1.2 Понятие права, система права

Задание: для самостоятельной работы по этой теме обучающимся предлагается составить опорную схему «Виды источников права»

Методические рекомендации для составления схем (таблиц)

Схема (таблица) – это графические обозначения, содержащие основные понятия, правила работы, принципы, которые выдержаны эстетически правильно.

Для разработки схем (таблиц) по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия), изучить ее и составить

схему в программе Word при помощи автофигур, а таблицу через Мастера Таблиц. Схема (таблица) должна содержать основные аспекты данной темы, правила, принципы работы.

Работа должна быть представлена на формате А4, автофигуры должны быть эстетически правильно оформлены (вид, размер, цвет, расположение на листе).

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Критерии оценивания схем (таблиц)

Оценка «отлично»- графы схемы (таблицы) заполнены полностью, соответствуют изучаемому материалу, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» – основные требования к заполнению граф схемы (таблицы) соблюдены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно»– имеются существенные отступления от требований к заполнению схем (таблиц). В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании схемы (таблицы).

Оценка «неудовлетворительно» – тема схемы (таблицы) не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Тема 1.3 Правоотношение: понятие, элементы, содержание

Задание: для самостоятельной работы по этой теме обучающимся предлагается составить презентацию на тему «Личные неимущественные права граждан: честь, достоинство, имя»

Методические рекомендации к оформлению презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

Первый слайд обязательно должен содержать Ф.И.О. студента, название учебной дисциплины, тему презентации, Ф.И.О. преподавателя. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

объем текста на слайде – не больше 7 строк;

маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;

отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;

значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;

использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Последний слайд должен быть повторением первого. Это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Оформление презентации.

Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Оформление слайдов не должно отвлекать от его содержания. Нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях.

Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы).

Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при

форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Критерии оценивания презентации

Оценка «отлично» - ставится, если содержание презентации соответствует заданной теме, которая раскрыта в полном объеме, соблюдены требования к оформлению презентации.

Оценка «хорошо»— основные требования к оформлению презентации соблюдены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно»— имеются существенные отступления от требований к оформлению слайдов. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании презентации.

Оценка «неудовлетворительно» – тема презентации не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Раздел 2 «Основы конституционного строя»

Тема 2.1 Общая характеристика Конституции РФ

Задание: для самостоятельной работы по этой теме обучающимся предлагается провести сравнительный анализ прав и свобод человека и гражданина на основании Всеобщей Декларации прав и свобод человека и Конституции РФ

Для выполнения задания необходимо ознакомиться с первоисточниками, произвести сравнение по критериям, указанным в таблице.

№ п/п	Сравнительный критерий	Всеобщая Декларация прав и свобод человека и гражданина	Конституция РФ
1	Личные права		

2	Политические права		
3	Социальные права		
4	Экономические права		
5	Культурные права		

Раздел 3 «Основы правового регулирования профессиональной деятельности в Российской Федерации»

Тема 3.3 Трудовое правоотношение

Задание: Составить схему «Основания возникновения трудового правоотношения»

Методические рекомендации для составления схем (таблиц)

Схема (таблица) – это графические обозначения, содержащие основные понятия, правила работы, принципы, которые выдержаны эстетически правильно.

Для разработки схем (таблиц) по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия), изучить ее и составить схему в программе Word при помощи автофигур, а таблицу через Мастера Таблиц. Схема (таблица) должна содержать основные аспекты данной темы, правила, принципы работы.

Работа должна быть представлена на формате А4, автофигуры должны быть эстетически правильно оформлены (вид, размер, цвет, расположение на листе).

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Критерии оценивания схем (таблиц)

Оценка «отлично»- графы схемы (таблицы) заполнены полностью, соответствуют изучаемому материалу, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» – основные требования к заполнению граф схемы (таблицы) соблюдены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно»– имеются существенные отступления от требований к заполнению схем (таблиц). В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании схемы (таблицы).

Оценка «неудовлетворительно» – тема схемы (таблицы) не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Тема 3.4 Трудовой договор

Задание: Значение трудового договора в современных рыночных условиях (сообщение)

Методические рекомендации по оформлению сообщения

Сообщение – это углубленный ответ по одному из вопросов темы.

При подготовке сообщения необходимо внимательно изучить лекционный материал, а затем подготовить углублённый ответ по одному из вопросов. Для этого необходимо

просмотреть сначала основную, а затем дополнительную литературу по теме. Приветствуется использование Интернет-ресурсов.

Сообщения должны быть рассчитаны на 3-5 минут и излагаться в следующем порядке:

- дать основные понятия рассматриваемого процесса или явления;
- раскрыть его сущность, вскрыв причинно-следственные связи и взаимовлияние факторов, условий и обстоятельств на рассматриваемое явление;
- определить состояние, закономерности и тенденции его изменения от различных факторов и условий.

В процессе такой работы важно вскрыть положительные и отрицательные стороны изучаемого явления, высказать свою точку зрения на состояние и тенденции развития.

Критерии оценивания сообщения

Оценка «отлично»- выполнены все требования к подготовке сообщения: обозначен вопрос и обоснована его актуальность, даны основные понятия рассматриваемого процесса или явления; раскрыта сущность вопроса и тенденции изменения рассматриваемого процесса или явления от различных факторов и условий; высказана своя точка зрения.

Оценка «хорошо» – основные требования к представлению сообщения выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём сообщения; не высказана собственная точка зрения.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к выполнению сообщения. В частности: вопрос освещен лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании, отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема сообщения не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Тема 3.7 Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора

Задание: подготовка сообщения «Материальная ответственность работника»

Сообщение – это углубленный ответ по одному из вопросов темы.

При подготовке сообщения необходимо внимательно изучить лекционный материал, а затем подготовить углублённый ответ по одному из вопросов. Для этого необходимо просмотреть сначала основную, а затем дополнительную литературу по теме. Приветствуется использование Интернет-ресурсов.

Сообщения должны быть рассчитаны на 3-5 минут и излагаться в следующем порядке:

- дать основные понятия рассматриваемого процесса или явления;
- раскрыть его сущность, вскрыв причинно-следственные связи и взаимовлияние факторов, условий и обстоятельств на рассматриваемое явление;
- определить состояние, закономерности и тенденции его изменения от различных факторов и условий.

В процессе такой работы важно вскрыть положительные и отрицательные стороны изучаемого явления, высказать свою точку зрения на состояние и тенденции развития.

В сообщении должны быть освещены следующие аспекты: понятие материальной ответственности; основания и условия привлечения к материальной ответственности, виды материальной ответственности работников; случаи заключения договора о полной

материальной ответственности работников; особенности коллективной ответственности; способы определения размера причиненного работником ущерба; условия и порядок снижения суммы ущерба, подлежащей взысканию с работника; порядок возмещения работником ущерба.

Критерии оценивания сообщения

Оценка «отлично»- выполнены все требования к подготовке сообщения: обозначен вопрос и обоснована его актуальность, даны основные понятия рассматриваемого процесса или явления; раскрыта сущность вопроса и тенденции изменения рассматриваемого процесса или явления от различных факторов и условий; высказана своя точка зрения.

Оценка «хорошо» – основные требования к представлению сообщения выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём сообщения; не высказана собственная точка зрения.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к выполнению сообщения. В частности: вопрос освещен лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании, отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема сообщения не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Тема 3.8 Трудовые споры

Задание: Подготовка презентации «Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора»

Методические рекомендации к оформлению презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

Первый слайд обязательно должен содержать Ф.И.О. студента, название учебной дисциплины, тему презентации, Ф.И.О. преподавателя. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

объем текста на слайде – не больше 7 строк;

маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;

отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;

значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;

использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Последний слайд должен быть повторением первого. Это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Оформление презентации.

Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Оформление слайдов не должно отвлекать от его содержания. Нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях.

Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы).

Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при

форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Критерии оценивания презентации

Оценка «отлично» - ставится, если содержание презентации соответствует заданной теме, которая раскрыта в полном объеме, соблюдены требования к оформлению презентации.

Оценка «хорошо»— основные требования к оформлению презентации соблюдены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно»— имеются существенные отступления от требований к оформлению слайдов. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании презентации.

Оценка «неудовлетворительно» – тема презентации не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Раздел 4. Правовое регулирование предпринимательской деятельности

Тема 4.1 Понятие предпринимательской деятельности

Задание: Сообщение «Правовой статус предпринимателя»

Методические рекомендации по оформлению сообщения

Сообщение – это углубленный ответ по одному из вопросов темы.

При подготовке сообщения необходимо внимательно изучить лекционный материал, а затем подготовить углублённый ответ по одному из вопросов. Для этого необходимо просмотреть сначала основную, а затем дополнительную литературу по теме. Приветствуется использование Интернет-ресурсов.

Сообщения должны быть рассчитаны на 3-5 минут и излагаться в следующем порядке:

- дать основные понятия рассматриваемого процесса или явления;

- раскрыть его сущность, вскрыв причинно-следственные связи и взаимовлияние факторов, условий и обстоятельств на рассматриваемое явление;
- определить состояние, закономерности и тенденции его изменения от различных факторов и условий.

В процессе такой работы важно вскрыть положительные и отрицательные стороны изучаемого явления, высказать свою точку зрения на состояние и тенденции развития.

Критерии оценивания сообщения

Оценка «отлично»- выполнены все требования к подготовке сообщения: обозначен вопрос и обоснована его актуальность, даны основные понятия рассматриваемого процесса или явления; раскрыта сущность вопроса и тенденции изменения рассматриваемого процесса или явления от различных факторов и условий; высказана своя точка зрения.

Оценка «хорошо» – основные требования к представлению сообщения выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём сообщения; не высказана собственная точка зрения.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к выполнению сообщения. В частности: вопрос освещен лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании, отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема сообщения не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Раздел 5. Нормативно-правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

Задание: сообщение «Принципы гражданского процесса»

Методические рекомендации по оформлению сообщения

Сообщение – это углубленный ответ по одному из вопросов темы.

При подготовке сообщения необходимо внимательно изучить лекционный материал, а затем подготовить углублённый ответ по одному из вопросов. Для этого необходимо просмотреть сначала основную, а затем дополнительную литературу по теме. Приветствуется использование Интернет-ресурсов.

Сообщения должны быть рассчитаны на 3-5 минут и излагаться в следующем порядке:

- дать основные понятия рассматриваемого процесса или явления;
- раскрыть его сущность, вскрыв причинно-следственные связи и взаимовлияние факторов, условий и обстоятельств на рассматриваемое явление;
- определить состояние, закономерности и тенденции его изменения от различных факторов и условий.

В процессе такой работы важно вскрыть положительные и отрицательные стороны изучаемого явления, высказать свою точку зрения на состояние и тенденции развития.

Критерии оценивания сообщения

Оценка «отлично»- выполнены все требования к подготовке сообщения: обозначен вопрос и обоснована его актуальность, даны основные понятия рассматриваемого

процесса или явления; раскрыта сущность вопроса и тенденции изменения рассматриваемого процесса или явления от различных факторов и условий; высказана своя точка зрения.

Оценка «хорошо» – основные требования к представлению сообщения выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём сообщения; не высказана собственная точка зрения.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к выполнению сообщения. В частности: вопрос освещен лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании, отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема сообщения не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

4. Перечень практических работ

№ п/п	Раздел	Тема	Описание работы
1	2	3	4
1.	Основы теории права	Основания привлечения лица к юридической ответственности	Решение задач по теме «Юридическая ответственность»
2.	Основы конституционного строя РФ	Права и свободы человека и гражданина в Конституции РФ	Решение ситуационных и тестовых задач
3.	Основы правового регулирования профессиональной деятельности в Российской Федерации.	Трудовой договор	Процедура расторжения трудовых отношений. Составление заявления об увольнении по собственному желанию, приказа об увольнении; решение ситуационных задач.
4.	Основы правового регулирования профессиональной деятельности в Российской Федерации.	Рабочее время и время отдыха	Решение ситуационных задач
5.	Основы правового регулирования профессиональной деятельности в Российской Федерации.	Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора	Решение ситуационных задач
6.	Правовое регулирование	Понятие предпринимательской	Решение ситуационных задач

	предпринимательской деятельности	деятельности	
7.	Нормативно-правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	Нормативно-правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	Понятие искового заявления

5. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ

Практическая работа № 1

Тема: Основания привлечения лица к юридической ответственности.

Задание: Решение задач по теме «Юридическая ответственность».

Цель работы:

1. Закрепление теоретических знаний.
2. Формирование навыков работы с нормативными правовыми актами.
3. Изучение видов юридической ответственности, применяемых к физическим и юридическим лицам.
4. Развитие умения самостоятельно находить правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентации в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Краткое повторение пройденного материала.
 - Понятие юридической ответственности.
 - Состав правонарушения
 - Виды юридической ответственности
2. Решение задач тестового характера (см. Приложение А)
2. Решение ситуационных задач (см. Приложение А)
3. Подведение результатов.

Оснащение: раздаточный материал, справочно-правовая система Консультант плюс

Практическая работа № 2

Тема: Права и свободы человека и гражданина в Конституции РФ.

Задание: Решение ситуационных и тестовых задач

Цель работы:

1. Закрепление теоретических знаний.
2. Формирование навыков работы с нормативными правовыми актами.
3. Обучение формулированию собственных решений.
4. Развитие умения самостоятельно находить правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Краткое повторение пройденного материала.
 - Конституционный статус человека и гражданина
 - Классификация прав и свобод человека и гражданина
 - Виды прав и свобод человека и гражданина, закрепленные в Конституции РФ
2. Решение практических ситуаций (см. Приложение Б).
3. Решение задач тестового характера (см. Приложение Б).
4. Подведение результатов.

Оснащение: раздаточный материал, справочно-правовая система Консультант плюс

Практическая работа № 3

Тема: Процедура расторжения трудовых отношений

Задание: составить заявление об увольнении по собственному желанию, приказ об увольнении; решить ситуационные задачи.

Цель работы:

1. Закрепление теоретических знаний.
2. Формирование навыков работы с нормативными правовыми актами.
3. Обучение формулированию собственных решений.
4. Обучение самостоятельному составлению заявлений, приказов.
5. Приобретение умения самостоятельного поиска правовых норм для решения поставленной задачи и ориентирования в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Краткое повторение пройденного материала.
 - Основания для расторжения трудовых отношений
 - Порядок увольнения по инициативе работника
 - Обязанности и ответственность работодателя при увольнении работника
2. Составление заявления об увольнении по собственному желанию.
3. Составление приказа об увольнении сотрудника.
4. Решение ситуационных задач

Оснащение: раздаточный материал, справочно-правовая система Консультант плюс

Практическая работа № 4

Тема: Рабочее время и время отдыха.

Задание: решить ситуационные задачи

Цель работы:

1. Закрепить теоретические знания.
2. Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
3. Приобретать умение самостоятельно искать правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Работа с нормативной и учебной литературой
 - Правовое понятие рабочего времени и времени отдыха.
 - Методы и значение правового регулирования рабочего времени и времени отдыха. Основные нормативные акты, регулирующие продолжительность рабочего времени и времени отдыха.
 - Виды рабочего времени.
 - Режим и учет рабочего времени и порядок его установления.
 - Особенности учета рабочего времени в отдельных отраслях народного хозяйства (на транспорте, в организациях и др.).
 - Ограничение сверхурочных работ (их понятие, случаи допущения и порядок привлечения).
2. Решение задач тестового характера (Приложение В)
3. Решение ситуативных задач (Приложение В)
4. Оформление практической работы в рабочей тетради
5. Подведение итогов занятия

Практическая работа №5

Тема: Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности

Задание: решить практические ситуации, тестовые задания.

Цель работы:

1. Закрепление теоретических знаний.
2. Формирование навыков работы с нормативными правовыми актами.
3. Обучение формулированию собственных решений.
4. Приобретение умения самостоятельного поиска правовых норм для решения поставленной задачи и ориентирования в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Краткое повторение пройденного материала.
 - понятие дисциплины труда;
 - дисциплинарная ответственность;
 - понятие и виды дисциплинарных взысканий;
 - порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности;
 - обжалование и снятие дисциплинарных взысканий;
 - материальная ответственность сторон трудового договора;
 - понятие, виды и условия привлечения к материальной ответственности.
2. Решение заданий тестового характера (см. Приложение Г).
3. Решение задач (см. Приложение Г).
4. Подведение результатов.

Оснащение: раздаточный материал, справочно-правовая система Консультант плюс

6. Список использованных источников

Основные источники:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник / А.И. Тыщенко. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-369-01071-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/363699>

Дополнительные источники

1. Матвеев, Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : краткий курс / Р.Ф. Матвеев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ, 2011. — 128 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-441-2. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/221962>
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник / М.А. Гуреева. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 240 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0543-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/401274>

Тесты по теме: «Юридическая ответственность».
Подтвердите или опровергните следующие утверждения.

1. Юридическая ответственность налагается от имени государства:
а) да.
б) нет.
2. Юридической ответственности подлежат только физические лица:
а) да.
б) нет.
3. Основанием применения юридической ответственности является совершение правонарушения:
а) да.
б) нет.
4. Субъективную сторону правонарушения составляет деяние:
а) да.
б) нет.
5. Ответственность наступает только за умышленные деяния:
а) да.
б) нет.
6. Состояние опьянения является обстоятельством, исключающим юридическую ответственность:
а) да.
б) нет.
7. Общий возраст уголовной ответственности составляет 16 лет:
а) да.
б) нет.
8. Юридические лица подлежат юридической ответственности с момента государственной регистрации:
а) да.
б) нет.
9. Недееспособность – обстоятельство, освобождающее от юридической ответственности:
а) да.
б) нет.
10. Объективную сторону правонарушения составляет только действие:
а) да.

б) нет.

Ситуационные задачи к теме «Юридическая ответственность».

1. Шестилетний Сергей находился дома один. Раздался звонок, и мальчик, ожидавший прихода своего друга Виктора, открыл дверь. На пороге стояли мужчина и женщина. Они попросили разрешения срочно позвонить по телефону. Сергей проводил их на кухню.

Там мальчика сильно ударили по голове и завязали ему глаза и рот. Незваные гости быстро собрали домашний кинотеатр, компьютер, некоторые вещи, деньги, драгоценности и направились к выходу. В дверях они столкнулись с Виктором, товарищем Сергея, который держал на поводке овчарку. Виктор сразу заподозрил неладное и дал собаке команду «фас». Овчарка мгновенно схватила мужчину за руку, прокусив вену и сухожилие. На шум отозвались соседи.

Правонарушители были задержаны и вскоре преданы суду. На суде обвиняемый подал встречный иск в связи с причинением ему тяжких телесных повреждений.

Какие преступления были совершены в данной ситуации? Будет ли удовлетворен встречный иск обвиняемого?

2. Поздней ночью гражданин Иванов, взломав замок, забрался на склад, который в тот момент оказался пустым. При выходе со склада он был задержан охраной. Объяснить, что он делает на складе в столь поздний час, да еще с набором отмычек в руках, Иванов не смог.

Можно ли гражданина Иванова привлечь к уголовной ответственности – ведь склад оказался пустым?

3. Четырнадцатилетний Саша, желая похвастаться охотничьим ружьем отца, которое было заряжено, неосторожно нажал на курок и произвел выстрел. В результате он тяжело ранил своего товарища, который через два дня умер в больнице.

Назовите всех лиц, которые будут нести ответственность за случившееся.

4. Гражданин К. в состоянии опьянения совершил в вагоне поезда хулиганские действия: грубо бранился, сильно ударил одного из пассажиров, сделавшего ему замечание; правонарушитель был задержан сотрудником полиции. Проспавшись, он заявил, что был сильно пьян и ничего не помнит.

Как будет расценено в суде это обстоятельство? Квалифицируйте действия гражданина К. с точки зрения норм права.

5. Гражданка Виолетова проживала со своим престарелым отцом, который был парализован и не мог самостоятельно передвигаться. Однажды она уехала в отпуск в другой город на две недели, оставив отца без присмотра. Соседи были возмущены поведением Виолетовой и подали заявление прокурору.

Можно ли оценить поведение дочери как преступление?

Приложение Б

Ситуационные задачи к теме «Права и свободы человека и гражданина в Конституции РФ».

1. Гражданин К. совершил хищение государственного имущества. При задержании К. полностью признал себя виновным. На следующий день в средствах массовой информации появилось сообщение о том, что гражданин К. совершил преступление и находится под стражей.

Какой конституционный принцип был нарушен и почему?

2. Гражданину А., находящемуся в следственном изоляторе, администрацией было отказано в праве участвовать в выборах депутатов Законодательного собрания области под предлогом того, что он обладает ограниченной дееспособностью и не волен в своем выборе. Несмотря на настойчивые требования гражданина А., в голосовании он участия не принял. При прокурорской проверке А. обратился к должностному лицу за разъяснением.

Что должен ему ответить прокурор?

3. Следователь Петров, давая интервью журналисту Смирнову, познакомил последнего с содержанием уголовного дела гражданина Сидорова, обвинявшегося в убийстве своей соседки, гражданки Викуловой. Через неделю Смирнов опубликовал в газете интервью Петрова, в котором Сидоров был назван убийцей. Однако через два месяца был найден настоящий убийца Викуловой и выяснилось, что Сидоров невиновен.

Какие нормы права были нарушены в описанном случае?

Задание: найти один верный вариант ответа.

1. Как может быть охарактеризован правовой статус человека и гражданина?
 1. Как система прав и ответственности;
 2. как система прав и обязанностей;
 3. как система взаимоотношений людей друг с другом;
 4. как система взаимоотношений между государством и индивидом.
2. При наличии каких определенных указанных ниже оснований Конституция РФ вводит институт ограничения прав и свобод?
 1. Необходимости защиты основ Конституционного строя;
 2. в случае злоупотребления свободой печати;
 3. в условиях чрезвычайного положения;
 4. в случае злоупотребления собственностью;
 5. в случае злоупотребления правам убежища.
3. Верно ли утверждение, что в условиях чрезвычайного положения допускается создание чрезвычайных судов?
 1. Да;

2. нет.
4. Из каких компонентов складывается право на свободу и личную неприкосновенность?
 1. Из признания обществом социальной ценности человека;
 2. из уважения к частной жизни человека;
 3. из права человека мыслить и поступать в соответствии со своими убеждениями;
 4. индивидуальной свободы личности располагать собой по своему усмотрению.
5. Какие права граждан являются непременным условием функционирования всех других видов прав?
 1. Политические;
 2. экономические;
 3. социальные;
 4. культурные;
 5. конституционные.
6. Что является гарантиями и одновременно конкретными формами реализации права граждан участвовать в управлении делами государства?
 1. Обязанность государства осуществлять прогрессивные экономические и социальные реформы;
 2. право избирать и быть избранными;
 3. право граждан направлять индивидуальные и коллективные обращения в компетентные государственные органы;
 4. право человека на труд;
 5. право на участие в отправлении правосудия.
7. В каком праве зафиксированы условия, обеспечивающие достойную жизнь и свободное развитие человека?
 1. В праве на социальную защиту;
 2. в праве на достаточный уровень жизни, психического и физического здоровья;
 3. в праве на охрану здоровья и медицинскую помощь.
8. Каково определение гражданства как институт внутреннего права каждой страны?
 1. Совокупность правовых норм, закрепляющих гарантии представления политических прав и доступа к государственной службе;
 2. совокупность правовых норм, определяющих принадлежность лица к данному государству;
 3. совокупность правовых норм, определяющих взаимные обязательства государства и гражданина.
9. Может ли гражданин Российской Федерации, имеющий двойное гражданство, уклоняться от выполнения обязанностей, вытекающих из гражданства РФ?
 1. Да;
 2. нет.
10. Дата, принятая какого международного соглашения по правам человека ежегодно отмечается как «День прав человека»?
 1. Факультативный протокол к Международному пакту о гражданских и политических правах (16 декабря 1996 г.);
 2. Всеобщая декларация прав человека (10 декабря 1948 г.);
 3. Международный пакт о гражданских и политических правах (16 декабря 1966г.);
 4. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (16декабря1699г.);
 5. Второй Факультативный протокол к пакту о гражданских и политических

правах(15декабря1989г.).

Приложение В

Задание: решить ситуационные задачи, ответить на поставленные вопросы

1. В соответствии с графиком отпусков токарь 5-го разряда Михайлов должен был уйти в отпуск с 1 июля текущего года. В связи с получением организацией дополнительного финансирования для выполнения важного заказа директор сообщил Михайлову, что в указанный период предоставить ему отпуск нельзя, так как выполнение заказа без него невозможно.

Вопрос. *Дайте правовую оценку действиям директора. Возможно ли перенесение отпуска на следующий год?*

2. Наумов поступил на работу в организацию 8 августа. В марте следующего года он обратился к руководителю организации с просьбой предоставить ему отпуск на 28 календарных дней. Однако в предоставлении отпуска было отказано, так как он не проработал полный рабочий год, и, кроме того, руководство располагает информацией о том, что Наумов ведет переговоры о переходе с мая на работу в другую организацию. При таких обстоятельствах предоставлять ему отпуск на полный срок руководитель не вправе.

Вопрос. *Правомерны ли действия руководства организации? Вправе ли Наумов настаивать на предоставлении ему отпуска полной продолжительности?*

3. Санитарка больницы ушла в отпуск по графику с 20 мая на 28 календарных дней. 31 мая она была госпитализирована и в связи с острым приступом аппендицита и находилась в больнице две недели.

Вопрос. *Как следует решить вопрос о дальнейшем использовании отпуска?*

4. В коллективном договоре АО «Элекс» указано, что все работники имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Отпуск может предоставляться и в разбивку, но при этом одна из частей не должна быть меньше 14 дней, а оставшиеся 14 дней делятся на две части по 7 календарных дней, если иное не согласовано работником с работодателем в лице непосредственного руководителя.

Вопрос. *Дайте оценку соответствия данной локальной нормы требованиям действующего трудового законодательства.*

5. В связи с отсутствием сырья директор организации издал распоряжение о предоставлении всем рабочим цеха отпуска без сохранения заработной платы на 20 дней. Возражая против предоставления такого отпуска, часть работников обратились в комиссию по трудовым спорам с требованием выплатить им среднюю заработную плату за указанный период.

Вопрос. *Дайте правовую оценку действиям директора. Какое решение должна вынести комиссия по трудовым спорам?*

Тест по теме: «Дисциплина труда». Задание: найти верный вариант ответа.

1. Какие из указанных мер не являются мерами дисциплинарного взыскания:
А. Замечание;
Б. Предупреждение;
В. Выговор;
Г. Строгий выговор.

2. Дисциплинарное взыскание должно быть применено
А. Не позднее 3 месяцев со дня совершения проступка и 1 месяца со дня его обнаружения;
Б. Не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка и 1 месяца со дня его обнаружения;
В. В любое время без ограничения каким либо сроком.

3. Трудовой распорядок определяется:
А. ПВТР;
Б. Уставами о дисциплине;
В. Положениями о дисциплине;
Г. Должностными инструкциями.

4. ПВТР утверждаются:
А. Приказом работодателя;
Б. Работодателем с учетом мнения представительного органа работников;
В. Общим собранием работников.

5. Дисциплинарное взыскание действует:
А. 3 месяца;
Б. 6 месяцев;
В. 1 год;
Г. На протяжении всей жизни.

6. Какая ответственность может быть возложена на работника, если ущерб причинен умышленными действиями:
А. Полная;
Б. Ограниченная;
В. Не применяется.

7. В течение какого срока работодатель может обратиться в суд по вопросу взыскания с работника материального ущерба:
А. 1 год;
Б. 1 месяц;
В. 3 месяца;
Г. Без ограничений срока.

8. В течение какого срока работодатель вправе издать распоряжение о привлечении работника к материальной ответственности:
- А. 2 недели;
 - Б. 1 год;
 - В. 1 месяц;
 - Г. 3 недели.
9. Какая материальная ответственность возлагается на руководителя, причинившего ущерб путем хищения имущества организации:
- А. Полная материальная ответственность за прямой действительный ущерб;
 - Б. Полная материальная ответственность + убытки;
 - В. Организованная материальная ответственность.
10. Определите размер ущерба, подлежащего возмещению работодателю, если балансовая стоимость похищенного работником имущества, составила 5000 рублей, а стоимость аналогичного имущества в торговле – 8700 рублей:
- А. 5000 руб.
 - Б. 8700 руб.
 - В. 13700 руб.
11. Определите размер ущерба, подлежащего возмещению работодателю работником, использовавшим служебный транспорт в личных целях, если стоимость ремонта составила 8800 рублей, а неполученные доходы в связи с простоем машины – 12000 рублей.
- А. 20800 руб.
 - Б. 8800 руб.
 - В. 12000 руб.
12. Кто должен принять решение о взыскании с работника причиненного им материального ущерба в вышеуказанном случае, если его средний заработок составил 15000 рублей?
- А. Работодатель;
 - Б. Суд.
13. Обстоятельства, исключаящие материальную ответственность работников:
- А. Возраст;
 - Б. Материальное положение;
 - В. Непреодолимая сила;
 - Г. Наличие детей.
14. В случае несвоевременной выплаты суммы отпускных работнику работодатель несет материальную ответственность:
- А. В размере своего среднего заработка;
 - Б. В размере 1/300 ставки рефинансирования;
 - В. Полную материальную ответственность.

Задачи по теме: «Дисциплинарная и материальная ответственность».

Задача № 1

Крановщик Белый по окончании рабочего дня самовольно использовал автокран для подъема блоков на садовом участке. В результате неосторожных действий был поврежден соседний дом и автокран. Предприятие понесло убытки по ремонту дома в сумме 12000 рублей, по ремонту автокрана в сумме 16000 рублей и убытки в виде недополученных доходов на сумму 30000 рублей в связи с неиспользованием автокрана в течение 3-х дней.

В каком размере, и в каком порядке будет взыскан материальный ущерб?

Задача № 2

Иванов, 16 лет, работающий в столярном цехе, сломал электродрель при изготовлении тумбочки для личных целей. Стоимость ремонта составила 2000 рублей. Среднемесячный заработок Иванова 8000 рублей.

Администрация приняла решение о взыскании ущерба в полном объеме, так как он причинен не при исполнении трудовых обязанностей.

Какие нарушения были допущены администрацией? Какая материальная ответственность может быть возложена на Иванова?

Задача № 3

Абрамов, портной ателье, при раскрое ткани на изделия допустил ошибку, в связи с чем, использование ткани по назначению оказалось невозможным. Материальный ущерб составил 2000 рублей. Среднемесячный заработок 18000 рублей. При расследовании причин материального ущерба выяснилось, что Абрамов работал в состоянии алкогольного опьянения.

Какой ответственности подлежит работник? В каком порядке с него должен быть взыскан ущерб?

Задача № 4

Диспетчер ООО «Лето» Крылова использовала ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением по собственному желанию и уволена 16 октября. В день увольнения Крылова отсутствовала на работе в связи с заболеванием.

20 октября Крылова обратилась в бухгалтерию за получением заработной платы за отработанное время. Но в кассе не оказалось денег, и ей было предложено прийти за получением через 2 дня. Заработная плата в сумме 14200 руб. выплачена Крыловой 23 октября.

Несет ли ООО «Лето» ответственность в данном случае? Если да, то, в каком размере?

Задача № 5

Логинов, слесарь ОАО «Лакра», уволен 10 марта по п/п «г» п.б ст. 81 Трудового кодекса РФ за хищение по месту работы. Факт хищения установлен в ходе судебного заседания. Приговором суда Логинову назначено наказание в виде штрафа и суд обязал его возместить ущерб организации в сумме 8000 руб.

Директор акционерного общества запретил выдавать Логинову трудовую книжку до погашения задолженности. Логинов обратился в суд с иском о выдаче ему трудовой книжки и о выплате среднего заработка за все время задержки трудовой книжки.

Законны ли действия работодателя и требования Логинова? Почему? Какое решение должен принять суд?

Задача № 6

Краев, экономист ООО «Лама», уволен 20 апреля по п. 3 ст.77 ТК РФ по собственному желанию. В день увольнения ему выдана трудовая книжка, а заработная плата за отработанное время в сумме 5900 руб. выдана лишь 5 мая в день, установленный для выплаты заработной платы.

Краев, сочтя свои права нарушенными, обратился в суд с иском о выплате ему денежной компенсации за время задержки заработной платы.

Подлежит ли удовлетворению иск Краева? Если да, то определите размер денежной компенсации (Ставка рефинансирования ЦБ РФ 13%).