

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

**программы подготовки специалистов среднего звена
09.02.03 Программирование в компьютерных системах**

УТВЕРЖДЕНО

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «МАГУ»



_____/ Козлова Н.В./
Ф.И.О.

Мурманск

2020

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1. АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) **09.02.03 Программирование в компьютерных системах** и разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного приказом Минобрнауки России от 28 июля 2014 года № 804.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» включена в профессиональный учебный цикл образовательной программы и изучается на 4 курсе.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, которые они получили в процессе изучения дисциплины «Обществознание» в объеме требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

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

Целью изучения дисциплины является приобретение знаний и умений для подготовки к освоению видов профессиональной деятельности, а также формирование общих компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по специальности.

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

- защищать свои права в соответствии с [трудовым законодательством](#);

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

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **09.02.03 Программирование в компьютерных системах** и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 2.4. Реализовывать методы и технологии защиты информации в базах данных.

ПК 3.6. Разрабатывать технологическую документацию.

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны формироваться общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | <i>62</i> |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | <i>48</i> |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | <i>42</i> |
| практические занятия | <i>6</i> |
| - из них в активных и интерактивных формах проведения занятий | <i>2</i> |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | <i>14</i> |
| - из них в активных и интерактивных формах | <i>4</i> |
| в том числе: | |
| <i>рефераты</i> | |
| <i>работа с ресурсами ИНТЕРНЕТ</i> | |
| <i>работа с конспектами</i> | |
| <i>подготовка к деловым играм с применением электронного обучения</i> | |
| <i>подготовка докладов</i> | |
| <i>подготовка к практическим работам</i> | |
| <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i> | |

Активные и интерактивные формы реализуются через проведения деловых игр – групповых дискуссий (аудиторная работа) и подготовки к ним с применением электронного обучения (внеаудиторная работа).

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| № п/п | Наименование раздела, темы | Контактная работа | | | | Всего контактных часов | СР | |
|----------|---|-------------------|-------|--|----|------------------------|-------|--|
| | | ЛК | ПР | | ЛБ | | Часов | из них в активных и интерактивных формах |
| | | | Часов | форматиз них в активных и интерактивных формах | | | | |
| 1 | Раздел 1. Основы конституционного права РФ. | 6 | 2 | | - | 8 | 3 | |
| 2 | Раздел 2. Основы административного права РФ | 6 | - | | - | 6 | 2 | |
| 3 | Раздел 3. Основы гражданского права РФ | 8 | - | | - | 8 | 2 | 2 |
| 4 | Раздел 4. Основы трудового права РФ | 18 | 4 | 2 | - | 22 | 7 | 2 |
| | Дифференцированный зачет | 4 | - | | - | 4 | - | |
| | Всего | 42 | 6 | 2 | - | 48 | 14 | 4 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Уровень освоения ¹ |
|---|---|-------------------------------|
| 1 | 2 | 4 |
| Раздел 1. Основы конституционного права РФ. | | |
| Тема 1.1. Конституция РФ - Основной закон государства | Содержание учебного материала Понятие и виды конституций. Основы конституционного строя Российской Федерации. Система государственных органов Российской Федерации. Конституция РФ – Основной закон государства. Общая характеристика Конституции РФ | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом и Конституцией РФ. | |
| Тема 1.2. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации | Содержание учебного материала Понятие гражданства. Порядок приобретения и прекращения гражданства в РФ. Основные конституционные права и обязанности граждан в России. Право граждан РФ участвовать в управлении делами государства. Понятие и виды обращений граждан. | 3 |
| | Практические занятия Составление жалобы и искового заявления | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом и Конституцией РФ. Подготовка к выполнению практической работы | |
| Тема 1.3. Судебная система РФ | Содержание учебного материала Понятие судебной системы. Структура судебной системы РФ. Судопроизводство в РФ. | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся | |

¹ Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Уровень освоения |
|---|---|------------------|
| 1 | 2 | 4 |
| | Работа с конспектом и нормативными актами. | |
| Раздел 2. Основы административного права РФ | | |
| Тема 2.1. Нормативно-правовые акты | Содержание учебного материала Понятие и виды нормативных документов. Правила их составления. Правотворческий процесс. | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом. Подготовка к выполнению практической работы | |
| Тема 2.2. Административная ответственность | Содержание учебного материала Понятие и признаки административной ответственности. Административные правонарушения: понятие и виды. Понятие и виды административных наказаний | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом и Кодексом об административных правонарушениях РФ. Решение задач. | |
| Раздел 3. Основы гражданского права РФ | | |
| Тема 3.1. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности | Содержание учебного материала Предпринимательская деятельность: основные понятия. Понятие, механизм правового регулирования профессиональной деятельности. Нормативно-правовая основа предпринимательства. | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом | |
| Тема 3.2. Субъекты предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала Понятие и виды субъектов предпринимательской деятельности. Физические и юридические лица. Организационно-правовые формы предпринимательских организаций. Порядок учреждения, реорганизации и ликвидации предпринимательских организаций. Несостоятельность (банкротство). | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом и Гражданским кодексом РФ | |
| Раздел 4. Основы трудового права РФ | | |
| Тема 4.1. Понятие, предмет, метод трудового права | Содержание учебного материала Понятие труда. Предмет трудового права. Трудовые отношения. Метод трудового права. | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Работа с Трудовым кодексом РФ. Подготовка докладов. | |
| Тема 4.2. Трудовой договор (порядок заключения, основания прекращения) | Содержание учебного материала Трудовой договор: понятие, значение, содержание. Порядок заключения трудового договора. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных их видов. Основания прекращения трудового договора. | 3 |
| | Практические занятия Составление проекта трудового договора | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к выполнению практической работы | |
| Тема 4.3. Рабочее время и время отдыха | Содержание учебного материала Понятие рабочего времени. Периоды времени, входящие в рабочее время. Виды рабочего времени: нормальная продолжительность рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время. Время отдыха, понятие и виды. Отпуска: понятие и виды | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений | |
| Тема 4.4. Заработная плата | Содержание учебного материала Понятие заработной платы. Методы ее правового регулирования. Минимальный размер заработной платы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. Компенсационные выплаты. Правовая охрана заработной платы. | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом лекций | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Уровень освоения |
|---|--|------------------|
| 1 | 2 | 4 |
| <p>Тема 4.5. Обеспечение занятости и трудоустройства</p> | <p>Содержание учебного материала Законодательство о занятости населения. Понятия «занятость», «безработный», «подходящая работа». Основные принципы государственной политики в области занятости. Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройство. Органы занятости, их права и обязанности. Социальные гарантии при потере работы и безработице.</p> | 3 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений. Работа с законом РФ «О занятости населения в РФ»</p> | |
| <p>Тема 4.6. Дисциплинарная и материальная ответственность работника</p> | <p>Содержание учебного материала Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Меры дисциплинарного взыскания. Понятие и виды материальной ответственности. Ограниченная и полная материальная ответственность. Определение размера ущерба, причиненного организации, и порядок его возмещения</p> | 3 |
| | <p>Практические занятия Решение задач по теме «Материальная и дисциплинарная ответственность работника»</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к выполнению практической работы</p> | |
| <p>Тема 4.7. Защита нарушенных прав работников. Судебный порядок разрешения споров</p> | <p>Содержание учебного материала Акты, регулирующие правоотношения по рассмотрению трудовых споров. Принципы рассмотрения и подведомственность споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Судебный порядок разрешения споров.</p> | 3 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом лекций. Подготовка к промежуточной аттестации</p> | |

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Общие сведения

| | | |
|----|--|---|
| 1. | Специальность | 09.02.03. Программирование в компьютерных системах |
| 2. | Форма обучения | очная |
| 3. | Дисциплина | ОП.07. Правовое обеспечение профессиональной деятельности |
| 4. | Форма аттестации по учебной дисциплине | Дифференцированный зачет |

4.2. Перечень формируемых знаний, умений и компетенций

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------------------------|---|---|
| ОК 1 – 9 ПК 2.4 ПК 3.6 | У.1 защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством | 3.1 права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности 3.2 законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности |

4.3. Показатели оценки результата освоения общих компетенций (ОК) по УД

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели результатов подготовки |
|--|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | демонстрация интереса к будущей профессии через: - участие в студенческих олимпиадах, научных конференциях; - участие в органах студенческого самоуправления, - участие в социально-проектной деятельности |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | решение стандартных и нестандартных ситуаций, возникающих в процессе обучения |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - получение необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | - оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ; - работа с Интернет - ресурсами |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, | - взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения - умение работать в группе; |

| | |
|--|--|
| <p>потребителями.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - наличие лидерских качеств; - участие в студенческом самоуправлении; - участие спортивно- и культурно-массовых мероприятиях |
| <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - проявление ответственности за работу членов учебной группы, результат выполнения заданий; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы |
| <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; - самостоятельный, профессионально-ориентированный выбор тематики творческих и проектных работ (презентаций, рефератов, докладов и т.п.); - составление резюме; - посещение дополнительных занятий |
| <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - анализ инноваций в области разработки технологических процессов; - использование «элементов реальности» в работах обучающихся (презентаций, рефератов, докладов и т.п.). |

4.4. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

| Раздел Тема | Результаты обучения: умения знания | Показатели оценки результата | Вид контроля | Форма проверки | Задания № приложения (УМК) |
|--|---|---|----------------------|--------------------------------|--|
| Раздел 1 Основы конституционного права РФ. | ОК.1,4 | <u>Умеет</u> - анализировать и оценивать результаты и последствия действия (бездействия) с правовой точки зрения - правильно разобрать и проанализировать проблемные ситуаций, основанных на фактическом и вымышленном материале - пользоваться необходимым понятийным аппаратом | | | |
| Тема 1.1. Конституция РФ - Основной закон государства | 3.2 | <u>Знает:</u> - основные положения Конституции Российской Федерации - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации | <i>Текущий,</i> | Опрос. Практические задания | УМК: Контрольные вопросы. Практические задания. |
| Тема 1.2. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации | 3.2 | <u>Знает:</u> объекты правового регулирования в сфере профессиональной деятельности | <i>Текущий,</i> | Практическая работа | Пр.р. №1 «Составление жалобы и искового заявления» (УМК) |
| Тема 1.3. Судебная система РФ | 3.2 | <u>Знает:</u> классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов | <i>Промежуточные</i> | Практические задания | УМК: Анализ нормативно-правовых актов на основании заданных условий. |

| | | | | | |
|---|---|---|----------------------|--|--|
| Раздел 2 Основы административного права РФ | 3.2 У.1 ОК.2 ОК.4 ОК.5 | <u>Умеет</u> - анализировать и оценивать результаты и последствия действия (бездействия) с правовой точки зрения - правильно разобрать и проанализировать проблемные ситуаций, основанных на фактическом и вымышленном материале - пользоваться необходимым понятийным аппаратом | | | |
| Тема 2.1. Нормативно-правовые акты | У1 3.2 | <u>Знает:</u> - характеристику организационно-правовых форм юридических лиц - объекты правового регулирования в сфере профессиональной деятельности | <i>Текущий,</i> | Тестирование Практические задания | БТЗ.Т.2.1. УМК: Составление юридических документов |
| Тема 2.2. Административная ответственность | У1 3.1 3.2 | виды административных правонарушений и административной ответственности | <i>Промежуточные</i> | Практические задания | Составление сравнительной таблицы «Законодательство об административных правонарушениях» |
| Раздел 3 Основы гражданского права РФ | У.1 3.1 3.2 ОК.3 ОК.4 ОК.6 | <u>Умеет:</u> правильно разобрать и проанализировать проблемные ситуаций, основанных на фактическом и вымышленном материале - обосновать выбор правовых норм для решения ситуационных задач по трудовому праву; - точно определить подведомственность и подсудность трудовых споров; - правильно определить сроков | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|---|--|---|
| | | исковой давности | | | |
| Тема 3.1. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности. | У1 3.1 | <u>Знает:</u> - характеристику организационно-правовых форм юридических лиц - объекты правового регулирования в сфере профессиональной деятельности | <i>Текущий,</i> | Тестирование Решение задач Практические задания Практическая работа | БТЗ.Т.3.1. УМК: Ситуационные задачи. Практические задания. Практические работы |
| Тема 3.2. Субъекты предпринимательской деятельности | У1 3.2 | <u>Знает:</u> - характеристику организационно-правовых форм юридических лиц - Нормативные документы , регламентирующие правовое положение субъектов предпринимательской деятельности | <i>Текущий,</i> <i>Промежуточные</i> | Тестирование. Решение задач Контрольная работа | БТЗ.Т.3.2. УМК: Ситуационные задачи. Контрольная работа «Организационно-правовые формы юридических лиц» |
| Раздел 4 Основы трудового права РФ | У1 31 32 ОК.2 ОК.4 ОК.5 | <u>Умеет:</u> правильно разобрать и проанализировать проблемные ситуаций, основанных на фактическом материале - обосновать выбор правовых норм для решения ситуационных задач по трудовому праву; - точно определить подведомственность и подсудность трудовых споров; - правильно определить сроков | | | |

| | | | | | |
|--|----------------|---|----------------------|---------------------------------------|--|
| | | исковой давности | | | |
| Тема 4.1. Понятие, предмет, метод трудового права | У1 31 | <u>Знает:</u> права работников и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности | <i>Текущий,</i> | Тестирование Решение задач | БТЗ.Т4.1. УМК: Ситуационные задачи. |
| Тема 4.2. Трудовой договор (порядок заключения, основания прекращения) | У1 31 | <u>Знает:</u> порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; права и обязанности работников, подлежащих отражению в трудовом договоре | <i>Текущий,</i> | Практическая работа | Пр. п. 2 «Составление проекта трудового договора» |
| Тема 4.3. Рабочее время и время отдыха | У1 31 | <u>Знает:</u> права и обязанности работников и работодателя в области организации труда и отдыха | <i>Текущий,</i> | Практические задания Решение задач | УМК: Практические задания. Ситуационные задачи. |
| Тема 4.4. Заработная плата | У1 31 | <u>Знает:</u> права работников и обязанности работодателя в области начисления и выплаты заработной платы. | <i>Текущий,</i> | Практические задания Решение задач | УМК: Практические задания. Ситуационные задачи. |
| Тема 4.5. Обеспечение занятости и трудоустройства | У1 31 32 | <u>Знает:</u> порядок и нормативную базу государственного регулирования в обеспечении занятости населения | <i>Текущий,</i> | Ситуационные задачи. | УМК: Решение ситуационных задач на основе ФЗ «О занятости населения в РФ» |
| Тема 4.6. Дисциплинарная и материальная ответственность работника | У1 31 32 | <u>Знает:</u> Порядок дисциплинарной и материальной ответственности работника | <i>Текущий,</i> | Практическая работа | Пр.р. №3 Составление сравнительной таблицы дисциплинарной и материальной ответственности |
| Тема 4.7. Защита нарушенных прав работников. Судебный порядок разрешения споров. | У1 31 32 | <u>Знает:</u> правила защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров | <i>Промежуточные</i> | Тестирование | БТЗ.Т4.1.-4.7. |

4.5.Порядок и условия промежуточной аттестации по дисциплине

- 1) Форма проведения аттестации – дифференцированный зачет в форме тестирования
- 2) Требования к студенту по допуску к промежуточной аттестации: выполненные практических работ
- 3) Количество вариантов заданий по 30 вопросов на каждого студента
- 4) Время выполнения задания 45 мин.
- 5) Оборудование-компьютер, тест в электронном виде.
- 6) Литература для студентов, использование которой разрешено на зачете - не предусмотрено

Типовое задание для итогового тестирования

1.Что является основным законом государства:

- а) Постановления Правительства РФ;
- б) Конституция РФ;
- в) Уголовный кодекс РФ;
- г) Гражданский кодекс РФ;

2. Способность государства самостоятельно решать дела:

- а) Суверенитет;
- б) Политика;
- в) Демократия;

3. Власть одного человека передаваемая по наследству:

- а) Монархия;
- б) Республика;
- в) Президентская республика;

4. Сколько в Российской Федерации насчитывается субъектов РФ:

- а) 106;
- б) 89;
- в) 91;

5. На какой срок избирается Президент РФ:

- а) 4 года;
- б) 6 лет;
- в) 10 лет;

6. Россия - какое государство:

- а) Демократическое;
- б) Правовое;
- в) Федеративное с республиканской формой правления;
- г) все выше перечисленное;

7. Кто в Росси является главой государства:

- а) Президент;
- б) Правительство;
- в) Совет Федерации;

8. Какие основные права и свободы человека и гражданина вы знаете:

- а) личные;
- б) политические;

- в) социально-экономические;
- г) культурные;
- д) все выше перечисленное;

9. Кто выступает в качестве государственного обвинителя:

- а) Прокурор;
- б) Полиция;
- в) МВД;

10. Чем в РФ представлена исполнительная власть:

- а) Правительство;
- б) Федеральное собрание;
- в) Государственная дума;

11. Чем в РФ представлена законодательная власть:

- а) Правительство;
- б) Федеральное собрание;
- в) Государственная дума;

12. Допускается ли в РФ двойное гражданство:

- а) да;
- б) нет;

13. Презумпция невиновности это:

- а) означает, что каждый обвиняемый в совершении преступления считается невиновным, пока его виновность не будет доказана в предусмотренном законом порядке и установлена приговором суда;
- б) означает, что каждый обвиняемый в совершении преступления считается виновным, пока его виновность доказывается в предусмотренном законом порядке и устанавливается приговором суда!

14. Кто является субъектами административного права:

- а) физические лица;
- б) юридические лица;
- в) все вышеперечисленное;

15. Возраст, по достижении которого наступает административная ответственность:

- а) 18 лет;
- б) 16 лет;
- в) 14 лет;

16. Виды административной ответственности:

- а) штраф;
- б) возмездное изъятие предмета, являвшегося орудием совершения или непосредственным объектом административного правонарушения;
- в) конфискация предмета, являвшегося орудием совершения или непосредственным объектом административного правонарушения;
- г) лишение специального права, предоставленного гражданину;
- д) исправительные работы;
- е) административный арест;
- ж) предупреждение;
- з) все вышеперечисленное;

17. Признаки предпринимательской деятельности:

- а) самостоятельность;
- б) направленность на систематическое получение прибыли;

- в) рисковый характер;
- г) факт государственной регистрации;
- д) все вышеперечисленное;

18. Кто является субъектами предпринимательской деятельности:

- а) юридические и физические лица;
- б) физические лица;
- в) юридические лица;

19. С какого возраста возникает полная гражданская дееспособность:

- а) 14 лет;
- б) 16 лет;
- в) 18 лет;

20. Имеет ли право юридическое лицо открывать свои представительства и филиалы:

- а) да;
- б) нет;

21. Что является видом реорганизации юридического лица:

- а) слияние;
- б) присоединение;
- в) разделение;
- г) выделение;
- д) все вышеперечисленное;

22. В каком порядке может производиться ликвидация юридического лица:

- а) добровольном и принудительном;
- б) добровольном;
- в) принудительном;

23. По делу о несостоятельности (банкротстве) может быть возбуждено на основании заявления, с которым может обратиться:

- а) Конкурсный кредитор (конкурсные кредиторы);
- б) Прокурор;
- в) все вышеперечисленные;

24. Стороны трудового договора:

- а) работник и работодатель;
- б) директор и работник;
- в) начальник и наемный работник;

25. Является ли указание места работы (структурного подразделения) существенным условием трудового сговора:

- а) да;
- б) нет;

26. На какой срок заключается срочный трудовой договор:

- а) 4 лет;
- б) 3 года;
- в) от 1 дня до 5 лет;

27. При заключении трудового договора, гражданин поступающий на работу обязан ли предъявить работодателю паспорт:

- а) да;
- б) нет;

28. В какой форме заключается трудовой договор:

- а) устной;
- б) письменной;
- в) устной и письменной;

29. Имеет ли право работодатель перевести работника на другую работу:

- а) да;
- б) нет;

30. Является ли перемещение работника в той же организации на другое рабочее место переводом:

- а) да;
- б) нет;

31. В какой срок до введения работодателем изменений организационных или технологических условий труда, влекущих изменение условий трудового договора, работодатель обязан письменно предупредить работника о введении указанных изменений:

- а) не позднее, чем за два месяца;
- б) не позднее, чем за один месяц;
- в) не позднее, чем за две недели;

32. Может ли быть, расторгнут трудовой договор с работником по инициативе работодателя в случае ликвидации организации:

- а) да;
- б) нет;

33. Днем увольнения работника является:

- а) предпоследний день его работы;
- б) последний день его работы;

34. Нормальная продолжительность рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством не может превышать:

- а) 40 часов в неделю;
- б) 45 часов в неделю;
- в) 48 часов в неделю;

35. Допускаются ли к работе в ночное время беременные женщины:

- а) да;
- б) нет;

36. Относятся ли перерывы в течении рабочего дня (смены) к видам времени отдыха согласно Трудового законодательства РФ:

- а) да;
- б) нет;

37. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника:

- а) по истечении 3 месяцев его непрерывной работы у работодателя;
- б) по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у работодателя;
- в) по истечении 1 года его непрерывной работы у работодателя;

38. Заработную плату можно условно подразделить на следующие части:

- а) основная заработная плата;
- б) гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты;

- в) премии, вознаграждения;
- г) все вышеперечисленное;

39. Какие работодатель имеет право применить к работнику дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение
- г) все вышеперечисленные;

40. Может ли работодатель быть привлечен к материальной ответственности перед работником в случае незаконного лишения работника возможности трудиться:

- а) да;
- б) нет;

41. Возлагается ли на работника материальная ответственность в случае причинения работником ущерб работодателю в состоянии алкогольного опьянения:

- а) да;
- б) нет;

42. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются:

- а) комиссиями по трудовым спорам;
- б) федеральными судами общей юрисдикции;

43. Имеет ли право работодатель отказаться заключать трудовой договор с беременной женщиной:

- а) да;
- б) нет;

44. Какой орган имеет полномочия рассматривать дела о восстановлении на работу:

- а) комиссиями по трудовым спорам;
- б) федеральными судами общей юрисдикции;
- в) все вышеперечисленное;

45. Кто являются сторонами в судебном заседании:

- а) истец;
 - б) ответчик;
 - в) все вышеперечисленные
- Критерии оценки:

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений | | |
|--|---|---------------------|------------|
| | балл (отметка) | вербальный аналог | зачет |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично | зачтено |
| 80 ÷ 89 | 4 | хорошо | |
| 66 ÷ 79 | 3 | удовлетворительно | Не зачтено |
| менее 65 | 2 | неудовлетворительно | |

4.6. Типовые контрольные задания и методические материалы для текущего и промежуточного контроля

Типовые ситуационные задачи

Задача.

У семейной пары Бричиковых родился ребенок. При выписке из родительного дома заведующая отделением пояснила, что для регистрации ребенка им необходимо обратиться в районный суд. Правомерно ли данное пояснение заведующей отделением? Какие акты

гражданского состояния подлежат государственной регистрации и каким образом? Дайте ответ с использованием законодательства?

Решение:

ч. 1 ст. 47 ГК РФ 1. Государственной регистрации подлежат следующие акты гражданского состояния:

- 1) рождение;
- 2) заключение брака;
- 3) расторжение брака;
- 4) усыновление (удочерение);
- 5) установление отцовства;
- 6) перемена имени;
- 7) смерть гражданина.

2. Регистрация актов гражданского состояния производится органами записи актов гражданского состояния путем внесения соответствующих записей в книги регистрации актов гражданского состояния (актовые книги) и выдачи гражданам свидетельств на основании этих записей.

Типовые практические задания для контроля знаний

Задание:

1). Заполнить таблицу с применением действующего законодательства РФ - Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»

| Занятыми считаются граждане: | Безработными считаются граждане: | Права граждан в области занятости населения | Гарантии государства в области занятости населения |
|------------------------------|----------------------------------|---|--|
| | | | |

2). Обобщить понятия «занятости населения» «подходящей и неподходящей работы»

Типовые практические работы

Практическая работа № 4

Тема: Административная ответственность.

Цель занятия:

- закрепить знания, полученные в лекционном курсе по изучению административного правонарушения и административной ответственности;
- приобрести навыки по решению ситуационных задач с применением Административного кодекса РФ;

Методические указания

Административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое настоящим Кодексом или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

Административное наказание является установленной государством мерой ответственности за совершение административного правонарушения и применяется в целях предупреждения совершения новых правонарушений как самим правонарушителем, так и другими лицами.

Практика применения законодательства при назначении административного наказания и квалификации действий правонарушителя.

Задача. 19.11.2013 около 18 час. 23 мин. Иванов И.И., находясь в общественном месте – магазине «Ника» расположенного по адресу: пр. Севера д. 12а г. Москвы, устроил беспричинный скандал, высказывал оскорбления в адрес работников магазина, вел себя нагло, выражался грубой нецензурной бранью, на неоднократные законные требования прекратить противоправные действия не реагировал. Своими действиями Иванов И.И. нарушил общественный порядок, проявив явное неуважение к обществу, то есть совершил административное правонарушение,

предусмотренное ч. 1 ст. 20.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Постановлением Московского городского суда Иванов И.И. был привлечен к административной ответственности в виде административного ареста сроком 20 суток. Правомерно ли решение Московского городского суда. Дайте ответ с использованием законодательства.

Решение. Согласно ст. 3.9 КоАП РФ административный арест заключается в содержании нарушителя в условиях изоляции от общества и устанавливается на срок до пятнадцати суток. Согласно санкции ч. 1 ст. 20.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях административный арест назначается на срок до пятнадцати суток.

Типовые примеры для самостоятельного решения

Задача 1. 21.02.2013 около 00 часов 15 минут Семенов С.С., находясь в состоянии алкогольного опьянения у дома 115 по пр. Ветеранов в г. Москва при беседе с сотрудниками полиции вел себя вызывающе, агрессивен, выражался нецензурной бранью в присутствии сотрудников полиции, на неоднократные требования прекратить свои хулиганские действия не реагировал, тем самым проявил явное неуважение к обществу, нарушил общественный порядок, то есть совершил административное правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 20.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Постановлением Московского городского суда Иванов И.И. был привлечен к административной ответственности в виде административного штрафа в размере 5000 рублей. Правомерно ли решение Московского городского суда. Дайте ответ с использованием законодательства.

Задача 2. 20 июля 2014 года в 03 часа 45 минут в районе дома № 1 по ул. Парковой в городе Кировске Мурманской области, Иванов И.И. управлял автомобилем марки «TOYOTA KARINA» г/н Т 111 КА51, в состоянии алкогольного опьянения, чем нарушил п. 2.7 Правил дорожного движения. Квалифицируйте действия Иванова И.И. и назначьте ему наказание в соответствии с КоАП РФ?

Задача 3. 08 августа 2015 года примерно в 9 часов 05 минут на пр. Ленина в г. Кировске Мурманской области, Смирнов А.А. управлял автомашиной «Ford Maverick» государственный регистрационный знак У 222 МЕ 51 пристегнутый ремнём безопасности. Инспектор ОГИБДД МО МВД России «Апатитский» Котов Р.Р. субъективно посчитав, что он управляет автомашиной не пристегнутым ремнём безопасности, остановил транспортное средство под его управлением и за нарушение п. 2.1.2 ПДД привлёк его и пассажира к административной ответственности. Квалифицируйте действия Смирнова А.А. и назначьте ему наказание в соответствии с КоАП РФ?

Задача 4. 04 августа 2014 года в 01 час 20 минут на 1181км+730м автодороги «Кола» в Полярнозоринском районе Мурманской области Петрова В.В. управлял транспортным средством марки «Опель Вектра» государственный регистрационный знак Р222ВН51, не справился с управлением транспортного средства и допустил съезд в кювет, после чего с места дорожно-транспортного происшествия скрылся. Квалифицируйте действия Петрова В.В. и назначьте ему наказание в соответствии с КоАП РФ?

Задача 5. 23.01.2014 года на 235 км автодороги «Кола» в Лодейнопольском районе Ленинградской области Бойко А.В. управлял транспортным средством марки «Опель Астра», зарегистрированном в установленном порядке за государственными регистрационными знаками Х 650 УО 199, с заведомо подложными транзитными регистрационными знаками ХУ 555 Е 77, чем нарушил п. 11 Основных положений Правил дорожного движения. Квалифицируйте действия Бойко А.В. и назначьте ему наказание в соответствии с КоАП РФ?

Задача 6. 14.08.2015 в 12 часов 00 минут по адресу: Мурманская область, г.Кировск, ул. Ленинградская, д. 18, выявлен гражданин Таджикистана Корисимов Эргат Эргашович, который, будучи иностранным гражданином, нарушил режим пребывания (проживания) иностранных граждан на территории РФ, выразившийся в уклонении от выезда из Российской Федерации по истечении срока временного пребывания, находясь незаконно на территории Российской Федерации с 04.01.2013, нарушив п. 2 ст. 5 Федерального закона №115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в российской Федерации», а также ст. 25.10 Федерального Закона №114-ФЗ от 15.08.1996 «О порядке выезда из Российской Федерации и о порядке выезда из Российской Федерации и о порядке выезда из Российской Федерации».

Федерации и въезда в Российскую Федерацию». Квалифицируйте действия Корисимова Э.Э. и назначьте ему наказание в соответствии с КоАП РФ?

Задача 6. 12.06.2015 в 08 час. 20 мин. сотрудниками полиции у д. 100 по пр. Ленина г. Кировска Мурманской области был выявлен гр. Типкин Н.Н., который переходил проезжую часть вне зоны пешеходного перехода в прямой его видимости. Сотрудники полиции на основании п. 13 ч. 1 ст. 13 ФЗ «О полиции» неоднократно требовали от Типкина Н.Н. прекратить противоправные действия и покинуть проезжую часть, на что он не реагировал, вел себя вызывающе, агрессивно. Далее ему было разъяснено, что сотрудники полиции вправе требовать от граждан прекращения противоправных действий, однако Типкин Н.Н. не реагировал. После чего ему было разъяснено, что своими действиями он совершил административное правонарушение, предусмотренное ч. 1 ст. 19.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и было предложено проследовать в дежурную часть отдела полиции по обслуживанию г. Кировска МО МВД России «Апатитский» для составления административного протокола, на что Типкин Н.Н. ответил категорическим отказом, выражался грубой нецензурной бранью в адрес сотрудников полиции, размахивал руками, пытался спровоцировать драку, на неоднократные законные требования прекратить противоправные действия не реагировал. В отношении Типкина Н.Н. на основании ст.ст. 20, 21 ФЗ «О полиции» была применена физическая сила и он был доставлен в дежурную часть отдела полиции по обслуживанию г. Кировска МО МВД России «Апатитский» в принудительном порядке. Квалифицируйте действия Типкина Н.Н. и назначьте ему наказание в соответствии с КоАП РФ?

Задача 7. 02.12.2015 в 15 часов 50 минут Миронова А.А., находясь в общественном месте в помещении магазина «Семья», расположенном по адресу Мурманская область г. Кировск, ул. Олимпийская, д. 100, нарушила общественный порядок, при этом выражалась нецензурной бранью в присутствии сотрудников магазина «Облако» Петровой Н.Г. и Смирновой Н.Д. На неоднократные требования прекратить свои противоправные действия Миронова А.А. не реагировала, продолжала сквернословить. Квалифицируйте действия Мироновой А.А. и назначьте ей наказание в соответствии с КоАП РФ?

Задача 8. 08 октября 2015 года в 12 часов 40 минут в г. Кировск Мурманской области, на ул. Ленина, д. 100, установлено, что гражданин Смирнов А.А., 06.05.2015 года в г. Кировск, Мурманской области, п. Октябрьский, привлек (допустил) к трудовой деятельности гражданина Украины Салова Петра Владимировича, 1985 года рождения, который не имея разрешения на работу либо патента на территории Российской Федерации, осуществлял трудовую деятельность в качестве электрика, а именно осуществлял прокладку кабеля. Таким образом, Смирнов А.А. нарушил п. 4 ст. 13 ФЗ РФ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 года. Квалифицируйте действия Смирнова А.А. и назначьте ему наказание в соответствии с КоАП РФ?

Вопросы для самопроверки

1. Понятие административного правонарушения?
2. Понятие административной ответственности?
3. Виды административных наказаний?

Типовое тестовое задание для тематического контроля знаний

1. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать:

- а) 8 часов в день
- б) 8 часов в смену
- в) 40 часов в неделю**
- г) 28 календарных дней в месяц
- д) 300 календарных дней в год

2. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до:

- а) 3 календарных дней
- б) 5 календарных дней**
- в) недели
- г) 10 календарных дней

3. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время:

- а) вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем восстановлении на работе
- б) болезни работника
- в) отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста**

4. Ночное время продолжается с ... часов:

- а) 23.00 до 6.00
- б) 22.00 до 5.00
- в) 22.00 до 6.00**

5. В рабочее время не включается ...

- а) перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет
- б) перерыв для отдыха и питания**
- в) междуменный перерыв

6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней ...

- а) работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя
- б) выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день**
- в) работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску

7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее ... часов

- а) 12
- б) 24
- в) 36
- г) 42**
- д) 48

8. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя

- а) да**
- б) нет
- в) да, но с разрешения работодателя (его представителя)

9. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается ... трудовым договором

- а) коллективным договором
- б) правилами внутреннего трудового распорядка**

10. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая ... календарных дней

- а) 14
- б) 21
- в) 28**

11. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации ...

- а) возможен без согласия работника
- б) возможен только с согласия работника**

в) невозможен

12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора ...

а) не допускается

б) допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ

в) допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ

13. Основание возникновения трудового правоотношения заключение трудового договора

а) заключение трудового договора или фактическое допущение к работе

б) заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора

14. В качестве работодателя - стороны трудового правоотношения может выступать ...

а) физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица (организации)

б) юридическое лицо (организация) либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами

в) физическое лицо либо юридическое лицо (организация), иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами

15. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с ... лет

а) 19

б) 14

в) 15

г) 16

д) 18

16. Трудовые отношения основаны на ...

а) договоре личного найма

б) трудовом договоре

в) договоре подряда

17. В предмете трудового права центральное место занимают ...

а) отношения по заключению трудового договора

б) трудовые отношения

в) отношения по организации труда

18. Максимальный срок, на который может заключаться срочный трудовой договор

а) 2 года

б) 3 года

в) 5 лет

г) 3 месяца

д) 2 месяца

19. Стороны трудового договора

а) гражданин и организация

б) работник и наниматель

в) работник и работодатель

20. Испытание при приеме на работу устанавливается продолжительностью:

а) не менее одного месяца, для руководящих должностей – но не более трех месяцев;

б) два месяца, для руководящих должностей - не более четырех месяцев;

в) не более трех месяцев, для руководящих должностей - не более шести месяцев;

21. В трудовую книжку заносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах... а) на другую постоянную работу, увольнениях, основаниях прекращения трудового договора и награждениях за успехи в работе;

б) основаниях прекращения трудового договора, награждениях за успехи в работе и взысканиях за нарушение трудовой дисциплины;

в) на другую постоянную работу и увольнениях работника;

22. Трудовой договор заключается в ...

а) устной форме;

б) письменной форме;

в) письменной форме с нотариальным заверением;

23. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются ...

а) работодателем с учетом мнения представительного органа работников;

б) работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

в) единолично работодателем;

24. Работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию за:

а) 10 дней;

б) две недели;

в) один месяц;

25. Работники должны быть персонально предупреждены об увольнении по сокращению штатов за ...

а) один месяц;

б) две недели;

в) два месяца;

26. Трудовой договор - это:

а) соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной трудовой функции с подчинением внутреннему распорядку, а работодатель обязуется выплачивать заработную плату;

б) соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной трудовой функции, а работодатель обязуется выплачивать заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законом и коллективным договором;

в) соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной трудовой функции с подчинением внутреннему распорядку, а работодатель обязуется выплачивать заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законом, коллективным договором и соглашением сторон.

27. Трудовой договор заключается:

а) с момента фактического допуска к работе независимо от того, был ли заключен трудовой договор;

б) с начала течения испытательного срока;

в) после получения устного согласия руководителя предприятия о приеме на работу;

28. Работодатель вправе потребовать при приеме на работу следующие документы:

а) паспорт и трудовая книжка;

б) трудовая книжка и диплом;

в) паспорт диплом и характеристика;

г) медицинская справка, диплом и паспорт;

д) документ, удостоверяющий личность;

е) страховое свидетельство;

29. Необходимыми условиями трудового договора являются:

- а) место работы, трудовая функция, время работы и заработная плата;
- б) место работы, размер заработной платы и график отпусков;
- в) место работы, размер заработной платы, трудовая функция и вступление в профсоюз;
- г) место работы, размер заработной платы и трудовая функция;

Критерии оценки:

- Оценка «5» - 90 – 100 % даны ответы на 9 - 10 вопросов
- Оценка «4» - 80 – 90 %, даны ответы на 8 - 9 вопросов
- Оценка «3» - 70-80 %, даны ответы на 7-8 вопросов
- Оценка «2» - менее 70 % , даны ответы на 7 вопросов и менее

Деловая игра

Организация деловой игры осуществляется по определенным правилам, которые озвучивает преподаватель.

- Темы деловых игр разнообразны, но их условия должны быть актуальными и близкими к жизненной ситуации, проблеме.
- Игроки могут не иметь опыта для ее решения, но обладают базовыми знаниями, воображением и другими способностями. Общий для всей команды
- конечный результат, достижение цели, выработанное решение.
- Решений может быть несколько. Участники сами выбирают роли и модели поведения для успешного решения задачи.

| Формы деловой игры | Характеристика | Примеры деловых игр |
|---------------------|---|---|
| Групповая дискуссия | Формирует навыки работы группе. Игроки выполняют одинаковое задание, соблюдая правила проведения дискуссии. По истечении времени ответы точки зрения разбираются и оцениваются. | «Типичные формы дискриминации работников при найме персонала». «Концепция «управления человеческими ресурсами» в XXI веке?» |

Этапы проведения:

- 1) Подготовительный этап. Выявление проблемы, выбор темы и определение задач. Выбор вида и формы игры, работа над игровой стратегией, подготовка материалов.
- 2) Ввод участников в игровую ситуацию. Привлечение интереса, целеполагание, формирование команд, мобилизация участников.
- 3) Групповая или индивидуальная работа по установленным правилам или без них.
- 4) Выводы и анализ итогов самостоятельно и/или с привлечением экспертов.

Проведение деловой игры может быть связано с большим количеством этапов. В ходе проведения игры участникам предстоит определить проблему, рассмотреть и проанализировать ситуацию, выработать предложения по решению проблемы. Завершают работу обсуждение хода игры и пожелания.

Примерная тематика дискуссий

1. Проблемы внедрения новейших кадровых технологий в работу органов государственной власти.
2. Проблемы применения мер поощрения и дисциплинарных взысканий.
3. Правовое регулирование деятельности кадровой службы – краткий обзор нормативных правовых актов.

4. Технологии подбора кандидатов на вакантную должность.
5. Порядок работы с локальными нормативными актами.
6. Правовое регулирование оформления, заполнения, выдачи трудовой книжки.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению учебной дисциплины ОП.07 «Правовые основы профессиональной деятельности», студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются урок и практические занятия.

В ходе урока преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Во время занятий необходимо вести конспект. Преподаватель дает на уроке задания для закрепления пройденного материала, организует и оказывает студенту помощь в самостоятельной работе во время урока, дает рекомендации на подготовку к практической работе и указания на выполнение домашней работы. Во время урока преподаватель также проводит проверку теоретических знаний по теме прошлого урока. Активное участие студента во всех этапах занятия, позволит ему качественно усвоить необходимый теоретический и практический материал, разобраться в основных вопросах и получить дополнительные необходимые для понимания и дальнейшей практической деятельности рекомендации преподавателя.

В ходе изучения дисциплины ОП.07 Правовые основы профессиональной деятельности предусмотрено выполнение 3 практических работ в объеме **6 часов**. Целями выполнения практических работ является:

- 1) обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам;
- 2) формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;
- 3) развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов; аналитических, проектировочных, конструктивных и др.
- 4) выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Практические занятия вырабатывают у студентов навыки применения полученных знаний для решения профессиональных практических задач. На практических занятиях студенты выполняют тренировочные упражнения, решают задачи, разбирают производственные ситуации.

В ходе изучения дисциплины ОП.07 Правовые основы профессиональной деятельности предусмотрена внеаудиторная (домашняя) самостоятельная работа в объеме **14 часов**.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентами в целях:

- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развитие исследовательских умений;
- умение использовать материал, собранный и полученный в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач.

Внеаудиторная самостоятельная работа дополняет содержание аудиторных занятий, способствует закреплению, обобщению и систематизации полученных на уроках теоретических знаний и совершенствованию практических умений, а также развитию таких качеств личности, как ответственность и организованность.

Объем времени для выполнения учебного задания определен эмпирически - на основании наблюдений за выполнением студентами аудиторной самостоятельной работы; на основе опроса

студентов о затратах времени на выполнение того или иного внеаудиторного задания; на основе хронометража собственных затрат преподавателя на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента из расчета уровня знаний и умений студента по дисциплине.

Оценка за выполнение домашнего задания выставляется в журнал учебных занятий.

Дополнительные занятия и консультации позволяют студенту восполнить пробелы в знаниях под руководством преподавателя, выполнить пропущенную работу, за которую должна стоять оценка, повысить оценку, обсудить вопросы, направленные на углубленное изучение темы, получить консультацию преподавателя по теме научно-исследовательской работы.

Методические рекомендации к проведению деловых игр

Деловая игра. Основной целью проведения студенческих деловых игр во внеаудиторное время является привитие студентам навыков решения конкретных юридических вопросов и накопление ими практического опыта в решении процедурных вопросов на основе создания конкретных деловых ситуаций, максимально приближенных к реальным жизненным условиям. Исходным материалом для организации и проведения деловых игр во внеаудиторное время может являться задача из Практикума по юридическим дисциплинам, конкретное судебное дело или ситуация.

Однако в любом случае деловая игра предполагает участие максимального количества студентов группы и распределение между ними определенных ролей. Ведение деловой игры по ролевому принципу делает исключительно важным участие преподавателя как в подготовке, так и в процессе деловой игры, которое выражается в следующем: определение и назначение студентов, выполняющих те или иные роли в соответствии с их желанием; рекомендации преподавателя относительно нормативного и методического материала, необходимого для правильного выполнения соответствующим студентом своей роли (судьи, адвоката, потерпевшего и т.п.); анализ действий студентов в ходе деловой игры; обращение внимания студентов на упущенные ими значимые моменты в процессе деловой игры. Затем следует подведение итогов деловой игры.

Организация деловой игры осуществляется по определенным правилам, которые озвучивает преподаватель.

Деловые игры проходят на семинарских занятиях. Игроки могут не иметь опыта самостоятельного рассмотрения проблем, но обладают базовыми знаниями, воображением и другими способностями. Общий для всей команды - конечный результат, достижение цели.

Участники сами выбирают роли и модели поведения для успешного решения задачи.

Этапы проведения: Подготовительный этап. Выявление проблемы, выбор темы и определение задач. Выбор вида и формы игры, работа над игровой стратегией, подготовка материалов. Ввод участников в игровую ситуацию. Привлечение интереса, целеполагание, формирование команд, мобилизация участников. Групповая или индивидуальная работа по установленным правилам. Выводы и анализ итогов самостоятельно и/или с привлечением экспертов.

Проведение деловой игры в форме групповой дискуссии предполагает:

1. формирование микро-групп;
2. выбор идейной позиции;
3. коллективная (внутри микро-групп) подготовка основной речи;
4. выступление «основных спикеров», презентующих позицию микро-группы;
5. ответы на вопросы оппонентов;
6. вопросы оппонентам;
7. анализ, подведение итогов.

5.1. Технологическая карта практических работ

| № занятия | Тема практической работы | Кол. часов | Задание | Литература со стр. |
|------------------|---------------------------------|-------------------|---|---------------------------|
| 2 | Права и свободы человека и | 2 | Составление жалобы и искового заявления | УМК: Пр.р. |

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| | гражданина, механизмы их реализации | | | №1 «Составление жалобы и искового заявления» |
| 14 | Трудовой договор (порядок заключения, основания прекращения) | 2 | Составление проекта трудового договора | УМК: Пр. р. 2 «Составление проекта трудового договора» |
| 22 | Дисциплинарная и материальная ответственность работника | 2 | Решение задач по теме «Материальная и дисциплинарная ответственность работника» | УМК: Пр.р. №3 Составление сравнительной таблицы дисциплинарной и материальной ответственности |

5.2. Задания для самостоятельной работы обучающихся

| № доп. задания | Наименование разделов, тем | Вид внеаудиторной самостоятельной работы | Задания для внеаудиторной самостоятельной работы | Примерный объем времени на выполнение, в час. | Форма контроля |
|----------------|--|---|---|---|----------------------------------|
| 1. | Конституция РФ - Основной закон государства | <i>Работа с конспектом и Конституцией РФ</i> | Составление опорного конспекта по теме: «Конституция РФ: история возникновения и основные положения». | 1 | Устный опрос |
| 2. | Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации | <i>Работа с конспектом и Конституцией РФ. Подготовка к выполнению практической работы</i> | Составление опорного конспекта по теме: «Права и свободы человека и гражданина». | 1 | Выполнение практической работы |
| 3. | Судебная система РФ | <i>Работа с конспектом и нормативными актами</i> | Составление опорного конспекта по теме: «Судебная система РФ». | 1 | Устный опрос |
| 4. | Нормативно-правовые акты | <i>Работа с конспектом. Подготовка к выполнению практической работы</i> | Составление опорного конспекта по теме: «Нормативно-правовые акты». Заполнение таблицы по теме. | 1 | Выполнение практической работы |
| 5. | Административная ответственность | <i>Работа с конспектом и Кодексом об административных правонарушениях РФ. Решение задач</i> | Составление опорного конспекта по темам: Административное право. Предмет, метод. Государственная служба. Государственные служащие. Акты государственного управления. Административные правонарушения. Понятия. Органы, рассматривающие административные правонарушения. Административные наказания. Виды административных наказаний. Меры обеспечения производства дел об административных правонарушениях. | 1 | Проверка правильности выполнения |

| | | | | | |
|-----|--|--|---|---|--|
| 6. | Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности | <i>Работа с конспектом</i> | Подготовка сообщения по теме: «Правовое регулирование профессиональной деятельности на примере работника своей специальности». | 1 | Проверка правильности выполнения Устный опрос |
| 7. | Субъекты предпринимательской деятельности | <i>Работа с конспектом и Гражданским кодексом РФ</i> | Подготовка сообщения в форме презентации по теме: «Предпринимательская деятельность в РФ: история развития». | 1 | Проверка правильности выполнения |
| 8. | Понятие, предмет, метод трудового права | <i>Работа с Трудовым кодексом РФ. Подготовка докладов.</i> | Подготовка сообщения по теме: «Трудовое право: история развития и основные положения». | 1 | Проверка правильности выполнения |
| 9. | Трудовой договор (порядок заключения, основания прекращения) | <i>Подготовка к выполнению практической работы</i> | Подготовка сообщения по теме: «Материальная ответственность сторон трудового договора». | 1 | Выполнение практической работы |
| 10. | Рабочее время и время отдыха | <i>Подготовка сообщений</i> | Подготовка сообщений и докладов по темам: Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Работа в ночное время. Сверхурочные работы. Сменная работа суммированное рабочее время, разделение рабочего дня на части. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Отпуска. | 1 | Проверка правильности выполнения |
| 11. | Заработная плата | <i>Работа с конспектом лекций</i> | Составление опорного конспекта по темам: Основные понятия и определения. Основные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Оплата по труду. | 1 | Устный опрос |

| | | | | | |
|-----|---|---|---|-----------|----------------------------------|
| 12. | Обеспечение занятости и трудоустройства | <i>Подготовка сообщений. Работа с законом РФ «О занятости населения в РФ»</i> | Подготовка сообщения по темам: Понятие занятости населения в РФ. Трудоустройство. Правовое регулирование занятости населения в РФ. | 1 | Проверка правильности выполнения |
| 13. | Дисциплинарная и материальная ответственность работника | <i>Подготовка к выполнению практической работы</i> | Подготовка к практическому занятию: Решение задач по образцу. | 1 | Выполнение практической работы |
| 14. | Защита нарушенных прав работников. Судебный порядок разрешения споров | <i>Работа с конспектом лекций. Подготовка к промежуточной аттестации</i> | Составление опорного конспекта по теме: «Защита нарушенных прав работников. Судебный порядок разрешения споров». Подготовка к дифференцированному зачету. | 1 | Устный опрос |
| | Всего: | | | 14 | |

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Кабинет теории государства и права

Мебель аудиторная

Доска магнитная

Комплект мультимедийного оборудования, включающий мультимедиапроектор BENQ «MS500», экран, ноутбук

Наборы учебно-наглядных пособий по разделам: Основы конституционного права РФ; Основы административного права РФ; Основы гражданского права РФ; Основы трудового права РФ

Обеспечивающие тематические иллюстрации

Kaspersky Anti-Virus;

MS Office

Кабинет социально-экономических дисциплин

Мебель аудиторная

Наглядные пособия (плакаты, карты) по разделам: Основы конституционного права РФ; Основы административного права РФ; Основы гражданского права РФ; Основы трудового права РФ

Стационарный мультимедийный комплекс, в состав программно-аппаратного комплекса входят: персональный компьютер (комплект), проектор мультимедийный, колонки, экран проекционный

Kaspersky Anti-Virus

MS Office

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

Мебель

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

Kaspersky Anti-Virus;

MS Office

Помещение для самостоятельной работы

Мебель

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

Kaspersky Anti-Virus;

MS Office

6.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / В.В. Румынина. - 10-е изд. - М. : Академия, 2014. - 223 с., ил. - (Профессиональное образование).

2. Шумилов, В. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / В. М. Шумилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5388-6. [Электронный ресурс]. - URL.: <https://biblio-online.ru/book/> Юрайт

Дополнительные источники:

3. Румынина, В.В. Основы права : учебник для СПО (гриф МО РФ) / В.В. Румынина. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Форум, 2012.- (Профессиональное образование). + электронный ресурс.

4. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / А. М. Волков, Е. А. Лютягина; под общ. ред. А. М. Волкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.:

Издательство Юрайт, 2016. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04770-7.[Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru/book/> Юрайт

5. Журнал «Трудовое и социальное право»

6. Журнал «Административное право»

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины:

7. Информационно - правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

8. Информационно-правовой портал Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>

7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Содержание профессионального образования и условия организации обучения в ФГБОУ ВО «МАГУ» студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательной программе среднего профессионального образования студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ФГБОУ ВО «МАГУ» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В ФГБОУ ВО «МАГУ» созданы специальные условия для получения высшего образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студентам (слушателям) необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ФГБОУ ВО «МАГУ» и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения высшего образования студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья ФГБОУ ВО «МАГУ» обеспечивается:

- для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

- для студентов (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения ФГБОУ ВО «МАГУ», а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими студентами (слушателями), так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья ФГБОУ ВО «МАГУ» обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.