

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины (модуля)

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

Учебный план 44.03.01_2019_1119-3Ф.plx
44.03.01 Педагогическое образование
Физическая культура

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72

Виды контроля на курсах:

в том числе:

зачеты 3

аудиторные занятия 8

самостоятельная работа 59,6

часов на контроль 3,85

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Консультации (для студента)	0,4	0,4	0,4	0,4
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	2		2	
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8,55	8,55	8,55	8,55
Сам. работа	59,6	59,6	59,6	59,6
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

старший преподаватель, Кутубаев Аяпбек Айтмуханович



Рабочая программа дисциплины

Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

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

составлена на основании учебного плана:

44.03.01 Педагогическое образование

утвержденного учёным советом вуза от 10.06.2021 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра права, философии и социологии

Протокол от 02.06.2023 протокол № 11

Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2020 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2021 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

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

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<i>Цели:</i> формирование у будущих специалистов по физической культуре базовых правовых знаний в профессиональной области деятельности и умений использовать их в своей практической работе
1.2	<i>Задачи:</i> - усвоение основных правовых категорий; <input type="checkbox"/> ознакомление с положениями нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области профессиональной деятельности; - изучение правового статуса специалистов в сфере физической культуры и спорта; - раскрытие особенностей правового регулирования труда спортсменов и тренеров в сфере профессионального спорта и тренеров-педагогов; - ознакомление с нормативными и правовыми основами организации спортивной подготовки в Российской Федерации; - изучение особенностей правового регулирования деятельности учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения предмета "Обществознание" на предыдущем уровне образования.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

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

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
ИД-2.УК-2: Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные правовые категорий; - социальные гарантии спортсмена, педагога, тренера и организатора физической культуры и спорта; - права и обязанности специалистов в сфере физической культуры и спорта. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания на практике; - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решения конкретной задачи исходя из действующих правовых норм.
УК-10: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

ИД-1.УК-10: Знает правовые категории, терминологию, современное законодательство в сфере противодействия коррупции и проявлениям экстремизма и терроризма
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые категории, терминологию, современное законодательство в сфере противодействия коррупции; - формы проявления экстремизма в обществе; - методы борьбы с терроризмом <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реагировать на ставшие известными факты коррупционного и экстремистского поведения в соответствии с действующим законодательством; - принимать меры, направленные на недопущение возникновения коррупциогенных факторов в конкретной области профессиональной деятельности <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальным законодательством в области противодействия коррупции, экстремизма и терроризма; - антикоррупционным и антиэкстремистским правосознанием
ИД-2.УК-10: Умеет анализировать факторы, способствующие коррупционным, экстремистским и террористическим проявлениям в обществе, владеет способами противодействия им
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главные детерминанты коррупционных и экстремистских проявлений; - основные меры по противодействию коррупции и экстремизма в Российской Федерации <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать факторы, способствующие коррупционным проявлениям; - предотвращать конфликт интересов и иные коррупциогенные ситуации в профессиональной среде <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мерами по противодействию коррупциогенным и экстремистским факторам в конкретной области профессиональной деятельности; - навыками проведения антикоррупционной проверки в отдельных профессиональных сферах
ИД-3.УК-10: Способен принимать обоснованные управленческие и организационные решения и совершать иные действия, направленные на противодействие коррупции, проявлениям экстремизма и терроризма
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные административно-управленческие и организационные меры, направленные на противодействие коррупции и терроризму; - содержание юридической ответственности должностных лиц за коррупционное и экстремистское поведение <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать руководящие антикоррупционные решения в конкретной области профессиональной деятельности; - формировать у подчиненных нетерпимое отношение к коррупционному поведению <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления проектов внутренних документов, направленных на противодействие коррупции; - способами выявления и пресечения коррупционного и экстремистского поведения среди подчиненных
ОПК-1: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики
ИД-1.ОПК-1: Осуществляет поиск и подбор необходимых нормативно-правовых актов в сфере образования для профессиональной деятельности
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности правового регулирования труда спортсменов и тренеров в сфере профессионального спорта и тренеров-педагогов; - особенности правового регулирования деятельности учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно квалифицировать факты и обстоятельства. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска и подбора нормативных правовых актов для решения профессиональных задач.
ИД-2.ОПК-1: Знает и применяет законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права в области образования
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные нормативные правовые акты в сфере физической культуры и спорта; - нормативные и правовые основы организации спортивной подготовки в Российской Федерации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права в своей профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и применения нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Основы теории права						
1.1	Тема 1: Основы теории права Понятие и сущность права. Принципы права и его функции. Норма права, понятие и структура. Виды юридических норм. Формы (источники) права. Понятие и признаки нормативного правового акта. Законы и подзаконные акты. Понятие и структура системы права. Отрасли и институты права. Особенности системы российского права. Правовые системы современности. Основные черты правовых семей. Толкование норм права. Реализация права. Правовые отношения, понятие и содержание. Понятие «правомерное поведение». Правонарушение. Юридическая ответственность. Понятия «законность» и «правопорядок». Предмет и метод правового регулирования. /Лек/	3	1	ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Тема 1: Основы теории права Содержание работы: 1. Выполнение самостоятельной (письменной) работы. Форма отчетности: письменная работа. Сроки контроля: семинарское занятие № 1. 2. Подготовка к тестированию. Форма отчетности: тестирование в системе moodle. Сроки контроля: в конце изучения курса. 3. Подготовка к зачету. Форма контроля: устный опрос. Сроки контроля: зачет /Ср/	3	10	ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 2. Права человека и гражданина в сфере физической культуры и спорта						

2.1	<p>Тема 2: Права человека и гражданина в сфере физической культуры и спорта</p> <p>Конституционные положения о развитии физической культуры и спорта. Место и роль права на занятие физической культурой и спортом в системе конституционных прав и свобод человека.</p> <p>Всеобщая декларация прав человека.</p> <p>Олимпийская хартия - свод правовых положений развития олимпийского движения. Международная хартия физического воспитания и спорта как правовая основа развития физического воспитания и спорта. Спортивная хартия Европы как документ, содействующий развитию спорта и способствующий установлению контактов между государствами и гражданами стран Европы.</p> <p>/Лек/</p>	3	1	ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1Л2.1	0	
2.2	<p>Тема 2: Права человека и гражданина в сфере физической культуры и спорта</p> <p>Содержание работы:</p> <p>1. Выполнение самостоятельной (письменной) работы. Форма отчетности: письменная работа. Сроки контроля: семинарское занятие №1.</p> <p>2. Заполнение таблицы. Форма отчетности: письменная работа. Сроки контроля: семинарское занятие №1.</p> <p>3. Подготовка к зачету. Форма контроля: устный опрос. Сроки контроля: зачет /Ср/</p>	3	10	ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 3. Правовой статус спортсменов, тренеров, спортивных судей и иных специалистов в области физической культуры и спорта						
3.1	<p>Тема 3: Правовой статус спортсменов, тренеров, спортивных судей и иных специалистов в области физической культуры и спорта</p> <p>Понятие и содержание правового статуса спортсменов, тренеров, спортивных судей и иных специалистов в области физической культуры и спорта. Социальные гарантии и социальная защита спортсменов и работников физкультурно-спортивных организаций. Правовой статус спортсмена. Правовой статус спортивных тренеров. Правовой статус спортивных судей. Правовой статус врачей по спортивной медицине и психологов. Правовой статус спортивных болельщиков. Правовой статус спортивных агентов. Правовой статус обучающихся в области физической культуры и спорта. Правовой статус спортивных сборных команд Российской Федерации.</p> <p>/Лек/</p>	3	0	ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1Л2.1	0	

3.2	<p>Тема 3: Правовой статус спортсменов, тренеров, спортивных судей и иных специалистов в области физической культуры и спорта.</p> <p>Содержание работы:</p> <p>1. Подготовка доклада на тему "Правовой статус спортсменов, тренеров, спортивных судей и иных специалистов в области физической культуры и спорта". Форма отчетности: конспект. Сроки контроля: семинарское занятие № 1.</p> <p>2. Подготовка к зачету. Форма отчетности: устный опрос. Сроки контроля: зачет. /Ср/</p>	3	9,6	ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 4. Нормативные и правовые основы организации спортивной подготовки в Российской Федерации						
4.1	<p>Тема 4: Нормативные и правовые основы организации спортивной подготовки в Российской Федерации</p> <p>Законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется организация спортивной подготовки. Федеральные стандарты спортивной подготовки. Правовое положение субъектов спортивной подготовки. Организации, осуществляющие спортивную подготовку. Права и обязанности организации, осуществляющей спортивную подготовку. Система управления спортивной подготовкой. Медицинское обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку. Договор оказания услуг по спортивной подготовке. Контроль за соблюдением федеральных стандартов спортивной подготовки. Права общероссийских спортивных федераций и аккредитованных региональных федерации в указанной сфере.</p> <p>/Лек/</p>	3	1	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1Л2.1	0	

4.2	<p>Тема 4: Нормативные и правовые основы организации спортивной подготовки в Российской Федерации. Применяемые образовательные технологии: метод «Мозаика».</p> <p>План занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разбор вопросов семинарского занятия по методу «Мозаика». 2. Проверка домашнего задания — проекта договора оказания услуг по спортивной подготовке. <p>Вопросы к семинарскому занятию</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется организация спортивной подготовки. 2. Федеральные стандарты спортивной подготовки. 3. Правовое положение субъектов спортивной подготовки. 4. Организации, осуществляющие спортивную подготовку. Права и обязанности организации, осуществляющей спортивную подготовку. 5. Система управления спортивной подготовкой. 6. Медицинское обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку. 7. Договор оказания услуг по спортивной подготовке. 8. Контроль за соблюдением федеральных стандартов спортивной подготовки. Права общероссийских спортивных федераций и аккредитованных региональных федерации в указанной сфере. <p>/Пр/</p>	3	2	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1Л2.1	0	Применяемые образовательные технологии: метод «Мозаика».
4.3	<p>Тема 4: Нормативные и правовые основы организации спортивной подготовки в Российской Федерации.</p> <p>Содержание работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение вопросов семинарского занятия. Форма контроля: устный опрос. Сроки контроля: семинарское занятие № 1. 2. Подготовка проекта договора оказания услуг по спортивной подготовке. Форма контроля: письменная работа. Сроки контроля: семинарское занятие № 1. 3. Подготовка к зачету. Форма отчетности: устный опрос. Сроки контроля: зачет. /Ср/ 	3	10	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 5. Правовое регулирование трудовых отношений в сфере спорта						

5.1	<p>Тема 5: Правовое регулирование трудовых отношений в сфере спорта</p> <p>Понятие и содержание трудового договора (контракта). Общий порядок заключение контракта. Перевод на другую работу. Основания прекращения трудового договора (контракта). Режим труда и отдыха. Регулирование трудовых отношений локальными актами организаций.</p> <p>Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров. Правовое регулирование труда руководителя организации, осуществляющей спортивную подготовку. Особенности правового регулирования труда педагогов по физической культуре, тренеров-преподавателей.</p> <p>Нормативно-правовое обеспечение повышения квалификации и профессиональной подготовки (переподготовки) работников организации, осуществляющей спортивную подготовку. Правовое регулирование аттестации работников.</p> <p>/Лек/</p>	3	1	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1Л2.1	0	
5.2	<p>Тема: Правовое регулирование трудовых отношений в сфере спорта.</p> <p>Применяемые образовательные технологии: решение ситуационных задач.</p> <p>План занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опрос по вопросам семинарского занятия. 2. Решение ситуационных задач. <p>Вопросы к семинарскому занятию</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и содержание трудового договора (контракта). 2. Режим труда и отдыха. 3. Регулирование трудовых отношений локальными актами организаций. 4. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров. 5. Правовое регулирование труда руководителя организации, осуществляющей спортивную подготовку. 6. Особенности правового регулирования труда педагогов по физической культуре, тренеров-преподавателей. <p>/Пр/</p>	3	2	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1Л2.1	0	Применяемые образовательные технологии: решение ситуационных задач.

5.3	<p>Тема 5: Правовое регулирование трудовых отношений в сфере спорта. Содержание работы:</p> <p>1. Изучение нормативных правовых актов и судебной практики. Форма отчетности: решение ситуационных задач.</p> <p>Сроки контроля: семинарское занятие № 2.</p> <p>2. Изучение вопросов семинарского занятия. Форма контроля: устный опрос. Сроки контроля: семинарское занятие № 2.</p> <p>3. Подготовка к зачету. Форма отчетности: устный опрос. Сроки контроля: зачет. /Ср/</p>	3	10	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 6. Правовые и организационные основы деятельности учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности						
6.1	<p>Тема 6: Правовые и организационные основы деятельности учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности.</p> <p>Правовые и организационные основы деятельности в области физической культуры и спорта в системе образования. Законодательство Российской Федерации об образовании. Гражданско-правовое регулирование деятельности учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности. Создание и прекращение деятельности учреждения. Порядок лицензирования. Договорная работа в учреждениях дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности.</p> <p>Охрана труда и обеспечение безопасности занятий физической культурой и спортом. Ответственность образовательных учреждений.</p> <p>Правовые и организационные основы деятельности в области адаптивной физической культуры, физической реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>/Лек/</p>	3	0	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1	0	

6.2	Тема 6: Правовые и организационные основы деятельности учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности Содержание работы: 1. Конспект на тему: Охрана труда и обеспечение безопасности занятий физической культурой и спортом. Форма отчетности: письменная работа (конспект). Сроки контроля: семинарское занятие № 2. 2. Конспект на тему: Ответственность образовательных учреждений физкультурно-спортивной направленности. Форма отчетности: письменная работа (конспект). Сроки контроля: семинарское занятие № 2. 3. Подготовка к зачету. Форма отчетности: устный опрос. Сроки контроля: зачет. /Ср/	3	10	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 7. Консультации							
7.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	0,4	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 8. Промежуточная аттестация (зачёт)							
8.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	3	3,85	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1Л2.1	0	
8.2	Контактная работа /КСРАтт/	3	0,15	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-2.УК-2	Л1.1Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

Фонд оценочных средств формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Горно-Алтайском государственном университете".

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

1. Полная дееспособность гражданина наступает:

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

2. Оферта – это:

- а) предложение заключить договор
- б) принятие предложения
- в) предложение о расторжении договора

3. При ликвидации банка в первую очередь должны быть удовлетворены требования:

- а) работников банка по заработной плате
- б) кредиторов
- в) вкладчиков

4. Гражданин приобретает предпринимательскую правоспособность:

- а) с момента государственной регистрации
- б) с момента приобретения дееспособности

в) с момента приобретения правоспособности

5. Формы реорганизации юридического лица:

- а) распределение, перераспределение
- б) слияние, присоединение, разделение
- в) возобновление, единение

6. К некоммерческим организациям относятся:

- а) фонды
- б) товарищества
- в) унитарные предприятия

7. Предпринимательская деятельность осуществляется:

- а) с образованием юридического лица
- б) без образования юридического лица
- в) как с образованием, так и без образования юридического лица

8. Регистрация юридического лица осуществляется в срок:

- а) семь дней
- б) пять дней
- в) три дня

9. Акцепт – это:

- а) согласие заключить договор
- б) предложение заключить договор
- в) отказ от заключения договора

10. Разновидность коммерческой организации

- а) унитарное предприятие
- б) потребительский кооператив
- в) политическая партия

11. На основании чего складываются отношения между работником и работодателем:

- а) устава
- б) трудового договора
- в) трудового кодекса

12. Трудовое право регулирует отношения в сфере:

- а) производства
- б) наемного труда
- в) экономики

13. Правила подчинения работников организации отражены:

- а) в учредительном договоре
- б) в правилах внутреннего трудового распорядка
- в) в уставе

14. К специальным источникам трудового права относятся:

- а) подзаконные акты
- б) ФЗ «О прокуратуре»
- в) акты ОМСУ

15. Чему должен соответствовать нормативно-правовой акт:

- а) Трудовому кодексу РФ
- б) Гражданскому кодексу РФ
- в) Конституции РФ

16. Метод трудового права, регулирующий отношения трудоустройства:

- а) императивный
- б) функциональный
- в) диспозитивный

17. Совокупность институтов, составляющих единую отрасль права:

- а) структура
- б) система
- в) предмет

18. Меры дисциплинарного воздействия:

- а) штраф
- б) строгий выговор
- в) замечание

19. Форма трудового договора:

- а) нотариальная
- б) устная
- в) письменная

20. Трудовой договор (контракт) заключается:

- а) на 10 лет
- б) на 7 лет
- в) на 5 лет

21. Суды, рассматривающие дела о несостоятельности и банкротстве:

- а) общей юрисдикции
- б) арбитражные
- в) верховные

22. Нормативно-правовой акт, устанавливающий санкции за совершение правонарушений в сфере предпринимательства:

- а) ГКРФ
- б) КОАПРФ
- в) ТКРФ

23. Дисквалификация устанавливается на срок:

- а) от 1 года до 2 лет
- б) от 2 до 4 месяцев
- в) от 6 месяцев до 3 лет

24. Ответственность за совершение административного проступка наступает:

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

25. Органы, уполномоченные назначать административные санкции:

- а) государственная палата
- б) органы государственного управления
- в) совет федерации

26. Вид договора в зависимости от числа сторон:

- а) возмездный
- б) реальный
- в) односторонний

27. Отказ в государственной регистрации допускается если:

- а) перечень документов соответствует требованиям закона
- б) гражданин является политическим деятелем
- в) гражданин изъявил желание заниматься незаконной деятельностью

28. Субъектами административных правонарушений могут быть:

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

29. Основные документы, предъявляемые для осуществления государственной регистрации юридического лица:

- а) квитанция об оплате госпошлины, устав
- б) учредительный договор, паспорт
- в) заявление, устав, договор, протокол, квитанция, бизнес-план...

30. Форма оферты:

- а) устная
- б) письменная
- в) предусмотренная ГКРФ

ВАРИАНТ 2

1. Оферта – это:

- а) предложение заключить договор
- б) принятие предложения
- в) предложение о расторжении договора

2. Гражданин приобретает предпринимательскую правоспособность:

- а) с момента государственной регистрации
- б) с момента приобретения дееспособности
- в) с момента приобретения правоспособности

3. К некоммерческим организациям относятся:

- а) фонды
- б) товарищества
- в) унитарные предприятия

4. Регистрация юридического лица осуществляется в срок:

- а) семь дней
- б) пять дней
- в) три дня

5. Разновидность коммерческой организации

- а) унитарное предприятие
- б) потребительский кооператив
- в) политическая партия

6. Трудовое право регулирует отношения в сфере:

- а) производства
- б) наемного труда
- в) экономики

7. К специальным источникам трудового права относятся:

- а) подзаконные акты
- б) ФЗ «О прокуратуре»
- в) акты ОМСУ

8. Метод трудового права, регулирующий отношения трудоустройства:

- а) императивный
- б) функциональный
- в) диспозитивный

9. Меры дисциплинарного воздействия:

- а) штраф
- б) строгий выговор
- в) замечание

10. Трудовой договор (контракт) заключается:

- а) на 10 лет
- б) на 7 лет
- в) на 5 лет

11. Нормативно-правовой акт, устанавливающий санкции за совершение правонарушений в сфере предпринимательства:

- а) ГКРФ
- б) КОАПРФ
- в) ТКРФ

12. Ответственность за совершение административного проступка наступает:

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

13. Вид договора в зависимости от числа сторон:

- а) возмездный
- б) реальный
- в) односторонний

14. Субъектами административных правонарушений могут быть:

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

15. Форма оферты:

- а) устная
- б) письменная
- в) предусмотренная ГКРФ

16. Полная дееспособность гражданина наступает:

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

17. При ликвидации банка в первую очередь должны быть удовлетворены требования:

- а) работников банка по заработной плате
- б) кредиторов
- в) вкладчиков

18. Формы реорганизации юридического лица:

- а) распределение, перераспределение
- б) слияние, присоединение, разделение
- в) возобновление, единение

19. Предпринимательская деятельность осуществляется:

- а) с образованием юридического лица
- б) без образования юридического лица
- в) как с образованием, так и без образования юридического лица

20. Акцепт – это:

- а) согласие заключить договор
- б) предложение заключить договор
- в) отказ от заключения договора

21. На основании чего складываются отношения между работником и работодателем:

- а) устава
- б) трудового договора
- в) трудового кодекса

22. Правила подчинения работников организации отражены:

- а) в учредительном договоре
- б) в правилах внутреннего трудового распорядка
- в) в уставе

23. Чему должен соответствовать нормативно-правовой акт:

- а) Трудовому кодексу РФ
- б) Гражданскому кодексу РФ
- в) Конституции РФ

24. Совокупность институтов, составляющих единую отрасль права:

- а) структура
- б) система
- в) предмет

25. Форма трудового договора:

- а) нотариальная
- б) устная
- в) письменная

26. Суды, рассматривающие дела о несостоятельности и банкротстве:

- а) общей юрисдикции
- б) арбитражные
- в) верховные

27. Дисквалификация устанавливается на срок:

- а) от 1 года до 2 лет
- б) от 2 до 4 месяцев
- в) от 6 месяцев до 3 лет

28. Органы, уполномоченные назначать административные санкции:

- а) государственная палата
- б) органы государственного управления
- в) совет федерации

29. Отказ в государственной регистрации допускается если:

- а) перечень документов соответствует требованиям закона
- б) гражданин является политическим деятелем
- в) гражданин изъявил желание заниматься незаконной деятельностью

30. Основные документы, предъявляемые для осуществления государственной регистрации юридического лица:

- а) квитанция об оплате госпошлины, устав
- б) учредительный договор, паспорт

в) заявление, устав, договор, протокол, квитанция, бизнес-план...

ВАРИАНТ 3

1. Форма трудового договора:

- а) нотариальная
- б) устная
- в) письменная

2. Суды, рассматривающие дела о несостоятельности и банкротстве:

- а) общей юрисдикции
- б) арбитражные
- в) верховные

3. Дисквалификация устанавливается на срок:

- а) от 1 года до 2 лет
- б) от 2 до 4 месяцев
- в) от 6 месяцев до 3 лет

4. Органы, уполномоченные назначать административные санкции:

- а) государственная палата
- б) органы государственного управления
- в) совет федерации

5. Отказ в государственной регистрации допускается если:

- а) перечень документов соответствует требованиям закона
- б) гражданин является политическим деятелем
- в) гражданин изъявил желание заниматься незаконной деятельностью

6. Основные документы, предъявляемые для осуществления государственной регистрации юридического лица:

- а) квитанция об оплате госпошлины, устав
- б) учредительный договор, паспорт
- в) заявление, устав, договор, протокол, квитанция, бизнес-план...

7. Акцепт – это:

- а) согласие заключить договор
- б) предложение заключить договор
- в) отказ от заключения договора

8. На основании чего складываются отношения между работником и работодателем:

- а) устава
- б) трудового договора
- в) трудового кодекса

9. Правила подчинения работников организации отражены:

- а) в учредительном договоре
- б) в правилах внутреннего трудового распорядка
- в) в уставе

10. Чему должен соответствовать нормативно-правовой акт:

- а) Трудовому кодексу РФ
- б) Гражданскому кодексу РФ
- в) Конституции РФ

11. Совокупность институтов, составляющих единую отрасль права:

- а) структура
- б) система
- в) предмет

12. Форма оферты:

- а) устная
- б) письменная
- в) предусмотренная ГКРФ

13. Полная дееспособность гражданина наступает:

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

14. При ликвидации банка в первую очередь должны быть удовлетворены требования:

- а) работников банка по заработной плате
- б) кредиторов
- в) вкладчиков

15. Формы реорганизации юридического лица:

- а) распределение, перераспределение
- б) слияние, присоединение, разделение
- в) возобновление, единение

16. Предпринимательская деятельность осуществляется:

- а) с образованием юридического лица
- б) без образования юридического лица
- в) как с образованием, так и без образования юридического лица

17. Трудовой договор (контракт) заключается:

- а) на 10 лет
- б) на 7 лет
- в) на 5 лет

18. Нормативно-правовой акт, устанавливающий санкции за совершение правонарушений в сфере предпринимательства:

- а) ГКРФ
- б) КОАПРФ
- в) ТКРФ

19. Ответственность за совершение административного проступка наступает:

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

20. Вид договора в зависимости от числа сторон:

- а) возмездный
- б) реальный
- в) односторонний

21. Субъектами административных правонарушений могут быть:

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

22. Разновидность коммерческой организации

- а) унитарное предприятие
- б) потребительский кооператив
- в) политическая партия

23. Трудовое право регулирует отношения в сфере:

- а) производства
- б) наемного труда
- в) экономики

24. К специальным источникам трудового права относятся:

- а) подзаконные акты
- б) ФЗ «О прокуратуре»
- в) акты ОМСУ

25. Метод трудового права, регулирующий отношения трудоустройства:

- а) императивный
- б) функциональный
- в) диспозитивный

26. Меры дисциплинарного воздействия:

- а) штраф
- б) строгий выговор
- в) замечание

27. Оферта – это:

- а) предложение заключить договор
- б) принятие предложения
- в) предложение о расторжении договора

28. Гражданин приобретает предпринимательскую правоспособность:

- а) с момента государственной регистрации
- б) с момента приобретения дееспособности
- в) с момента приобретения правоспособности

29. К некоммерческим организациям относятся:

- а) фонды
- б) товарищества
- в) унитарные предприятия

30. Регистрация юридического лица осуществляется в срок:

- а) семь дней
- б) пять дней
- в) три дня

ВАРИАНТ 4

1. Основные документы, предъявляемые для осуществления государственной регистрации юридического лица:

- а) квитанция об оплате госпошлины, устав
- б) учредительный договор, паспорт
- в) заявление, устав, договор, протокол, квитанция, бизнес-план...

2. Акцепт – это:

- а) согласие заключить договор
- б) предложение заключить договор
- в) отказ от заключения договора

3. На основании чего складываются отношения между работником и работодателем:

- а) устава
- б) трудового договора
- в) трудового кодекса

4. Правила подчинения работников организации отражены:

- а) в учредительном договоре
- б) в правилах внутреннего трудового распорядка
- в) в уставе

5. Чему должен соответствовать нормативно-правовой акт:

- а) Трудовому кодексу РФ
- б) Гражданскому кодексу РФ
- в) Конституции РФ

6. Совокупность институтов, составляющих единую отрасль права:

- а) структура
- б) система
- в) предмет

7. Форма оферты:

- а) устная
- б) письменная
- в) предусмотренная ГК РФ

8. Полная дееспособность гражданина наступает:

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

9. При ликвидации банка в первую очередь должны быть удовлетворены требования:

- а) работников банка по заработной плате
- б) кредиторов
- в) вкладчиков

10. Формы реорганизации юридического лица:

- а) распределение, перераспределение
- б) слияние, присоединение, разделение
- в) возобновление, единение

11. Форма трудового договора:

- а) нотариальная
- б) устная
- в) письменная

12. Суды, рассматривающие дела о несостоятельности и банкротстве:

- а) общей юрисдикции
- б) арбитражные
- в) верховные

13. Дисквалификация устанавливается на срок:

- а) от 1 года до 2 лет
- б) от 2 до 4 месяцев
- в) от 6 месяцев до 3 лет

14. Органы, уполномоченные назначать административные санкции:

- а) государственная палата
- б) органы государственного управления
- в) совет федерации

15. Отказ в государственной регистрации допускается если:

- а) перечень документов соответствует требованиям закона
- б) гражданин является политическим деятелем
- в) гражданин изъявил желание заниматься незаконной деятельностью

16. Вид договора в зависимости от числа сторон:

- а) возмездный
- б) реальный
- в) односторонний

17. Субъектами административных правонарушений могут быть:

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

18. Разновидность коммерческой организации

- а) унитарное предприятие
- б) потребительский кооператив
- в) политическая партия

19. Трудовое право регулирует отношения в сфере:

- а) производства
- б) наемного труда
- в) экономики

20. К специальным источникам трудового права относятся:

- а) подзаконные акты
- б) ФЗ «О прокуратуре»
- в) акты ОМСУ

21. Меры дисциплинарного воздействия:

- а) штраф
- б) строгий выговор
- в) замечание

22. Оферта – это:

- а) предложение заключить договор
- б) принятие предложения
- в) предложение о расторжении договора

23. Гражданин приобретает предпринимательскую правоспособность:

- а) с момента государственной регистрации
- б) с момента приобретения дееспособности
- в) с момента приобретения правоспособности

24. К некоммерческим организациям относятся:

- а) фонды
- б) товарищества
- в) унитарные предприятия

25. Регистрация юридического лица осуществляется в срок:

- а) семь дней
- б) пять дней

в) три дня

26. Предпринимательская деятельность осуществляется:

- а) с образованием юридического лица
- б) без образования юридического лица
- в) как с образованием, так и без образования юридического лица

27. Трудовой договор (контракт) заключается:

- а) на 10 лет
- б) на 7 лет
- в) на 5 лет

28. Нормативно-правовой акт, устанавливающий санкции за совершение правонарушений в сфере предпринимательства:

- а) ГКРФ
- б) КОАПРФ
- в) ТКРФ

29. Ответственность за совершение административного проступка наступает:

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

30. Разрешение, дающее право на осуществление некоторых видов деятельности:

- а) сертификат
- б) стандарт
- в) лицензия

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

Тематика докладов и сообщений

1. Механизм правового регулирования.
2. Правовые средства в механизме правового регулирования: понятие и общая характеристика.
3. НПА: понятие, виды, пределы действия.
4. Законодательство: понятие, принципы формирования, структура.
5. Административное правонарушение: понятие, признаки, состав
6. Система и виды административных наказаний.
7. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц.
8. Правовые основы несостоятельности (банкротства).
9. Понятие гражданско-правового договора.
10. Договор как наиболее типичное основание обязательственного правоотношения. Свобода договора.
11. Типы, виды, разновидности договора. Классификация договоров.
12. Содержание договора. Существенные условия договора. Иные виды условий договора.
13. Заключение договора. Стадии заключения договора. Способы заключения договора. Преддоговорные контакты сторон. Толкование договора.
14. Изменение и расторжение договора. Случаи одностороннего расторжения договора.
15. Исполнение договорных обязательств.
16. Судебная система России.
17. Иск: понятие, виды, содержание. Исковая давность.
18. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора.
19. Содержание трудового договора.
20. Виды трудовых договоров.
21. Особенности отдельных видов трудовых договоров.
22. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
23. Трудовая книжка работника.
24. Форма трудового договора. Оформление приема на работу.
25. Понятие рабочего времени по трудовому праву, его виды.
26. Режим и учет рабочего времени. Графики сменности.
27. Сверхурочная работа: понятие, случаи допущения, порядок проведения.
28. Совместительство и совмещение.
29. Понятие и виды времени отдыха.
30. Перерывы, выходные, праздничные и другие (дополнительные) дни, свободные от работы.

31. Отпуск: понятие, виды, порядок предоставления.
32. Понятие заработной платы. Минимум оплаты труда. Прожиточный минимум.
33. Формы и системы оплаты труда.
34. Порядок исчисления среднего заработка.
35. Порядок начисления и выплаты заработной платы.
36. Расчеты при увольнении. Удержания из заработной платы.
37. Понятие трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка в организации.
38. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников.
39. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины: понятие, виды, порядок их применения, обжалования и снятия.
40. Материальная ответственность: понятие и содержание

Критерии оценки:

Студентом выполнены все требования к подготовке сообщения или доклада: обозначен предмет, сформулированы задачи, обоснована актуальность темы; сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, даны правильные ответы на вопросы. - «отлично», повышенный уровень

Основные требования к подготовке сообщения или доклада выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; на вопросы даны неполные ответы. - «хорошо», пороговый уровень

Имеются существенные отступления от требований к подготовке сообщения или доклада. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на вопросы; отсутствует вывод. - «удовлетворительно», пороговый уровень

Тема сообщения или доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. - «неудовлетворительно», уровень не сформирован.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

1. Понятие «профессиональная занятость». Виды занятости.
2. Правовые формы реализации профессиональной деятельности
3. Правоотношения: понятие, элементы, содержание
4. Правонарушение: понятие, признаки
5. Понятие и виды юридической ответственности
6. Общая характеристика Конституции РФ
7. Трудовые отношения
8. Трудовой договор: понятие и содержание
9. Процедура приема на работу
10. Прекращение трудового договора
11. Рабочее время и время отдыха
12. Дисциплинарная ответственность
13. Материальная ответственность сторон
14. Трудовые споры
15. Отношения, регулируемые гражданским правом
16. Участники Гражданско-правовых отношений
17. Предпринимательская деятельность граждан
18. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей
19. Правовое положение юридических лиц
20. Виды юридических лиц и их классификация
21. Ликвидация юридического лица
22. Договор. Понятие договора. Виды договоров
23. Понятие государственной службы и ее виды
24. Порядок поступления на государственную службу
25. Заключение служебного контракта, его содержание. Расторжение служебного контракта
26. Служебное время и время отдыха государственного гражданского служащего
27. Дисциплинарные взыскания, применяемые к гражданским служащим
28. Муниципальная служба
29. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения
30. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим
31. Рабочее(служебное) время и время отдыха
32. Источники административного права. Административное наказание
33. Судебная система Российской Федерации
34. Вопросы подведомственности и подсудности защищаемого права.
35. Законодательная охрана персональных данных
36. Защита прав субъектов персональных данных
37. Признаки коррупции. Особенности ее проявления в Российской Федерации.

38. Виды коррупционных проявлений в Российской Федерации
 39. Основные направления борьбы с коррупцией, экстремизмом и терроризмом в современной России
 40. Принципы антикоррупционной деятельности в Российской Федерации и их характеристика

Критерии оценки:

82-100 - Зачтено/Повышенный уровень - Студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение анализировать и обобщать информацию, самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы, аргументировано и ясно строить свою речь.

61-81 - Зачтено/Пороговый уровень - Студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение анализировать и обобщать информацию, самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой. Способен достаточно аргументировано строить свою речь.

Менее 60 - Незачтено/Уровень не сформирован - При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи, неспособность аргументировано и ясно строить свою речь.

Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Горно-Алтайский государственный университет»
 Кафедра права, философии и социологии

Тестовые задания для промежуточной аттестации:

Вариант 1

1) Выплата трудовой пенсии прекращается:

- а) в связи с поступлением на работу;
- б) в случае признания пенсионера безвестно отсутствующим;
- в) в связи со вступлением в новый брак;
- г) в случае утраты пенсионером права на назначенную пенсию.

2) К субъектам общественных отношений, регулируемых правом социального обеспечения относятся:

- а) беженцы и вынужденные переселенцы;
- б) Министерство финансов РФ;
- в) Министерство труда и социального развития РФ;
- г) органы ЗАГС.

3) Под общим трудовым стажем понимается:

- а) суммарная продолжительность определенной трудовой деятельности на соответствующих видах работ;
- б) суммарная продолжительность трудовой и иной общественно-полезной деятельности до 1 января 2002 г., учитываемая при оценке пенсионных прав;
- в) суммарная продолжительность периодов работы и (или) иной деятельности до 01.01.2002 г. и после 01.01.2002 г., учитываемая при определении права на пенсию.

4) Какие периоды засчитываются в страховой стаж:

- а) учеба в институте;
- б) период получения пособия по безработице;
- в) период ухода, осуществляемого трудоспособным лицом за инвалидом II группы (II степени);
- г) период получения пособия по временной нетрудоспособности.

5. Какие периоды трудовой и иной общественно-полезной деятельности включаются в общий трудовой стаж:

- а) служба в Вооруженных силах бывшего СССР (Советской армии) с 1.11.1976г. по 2.11.1978г.;
- б) период проживания за границей жены, муж которой направлялся в загранкомандировку (работал в Посольстве РФ в США с 5.09.85г. по 88г.);
- в) период индивидуально-трудовой деятельности с 1.01.96г. по 31.12.96г., за который уплачивались страховые взносы в Пенсионный фонд;
- г) период работы медсестрой в городской поликлинике с 1.02.2002г. по 15.10.2002г.?

6. При исчислении страхового и общего трудового стажа учитывается в календарном порядке (по фактической продолжительности):

- а) работа в районах Крайнего Севера,
- б) работы в годы Великой Отечественной войны,
- в) работа в течение полного сезона в организациях сезонных отраслей промышленности.

7) На основании какого документа устанавливается стаж, приобретенный после регистрации в качестве застрахованного лица:

- а) трудовой книжки;
- б) выписки из индивидуального лицевого счета;
- в) справки работодателя.

8) Какое количество свидетелей необходимо для подтверждения страхового и общего трудового стажа свидетельскими

показаниями:

- а) не менее 5;
- б) не менее 2;
- в) не менее 1;
- г) не менее 3.

9) Какой период работы или иной деятельности не может подтверждаться для включения (зачета) в страховой стаж на основании свидетельских показаний:

- а) период работы гражданина в качестве инженера на заводе;
- б) период работы в качестве частного детектива;
- в) период получения пособия по безработице.

10) Какой минимальный страховой стаж требуется для назначения трудовой пенсии по старости на общих основаниях:

- а) 1 день;
- б) 5 лет;
- в) 1 год;
- г) 20 лет.

11) Какого возраста необходимо достичь женщине для приобретения права на трудовую пенсию по старости на общих основаниях:

- а) 45 лет;
- б) 60 лет;
- в) 55 лет.

12) При полном отсутствии у инвалида страхового стажа ему назначается следующий вид пенсии:

- а) трудовая пенсия по инвалидности;
- б) социальная пенсия;
- в) право на пенсию отсутствует.

13) Влияет ли степень инвалидности на размер трудовой пенсии по инвалидности:

- а) да, влияет на размер базовой части;
- б) нет, не влияет;
- в) да, влияет на размер базовой и страховой части.

14) Право на пенсию по случаю потери кормильца имеют следующие члены семьи умершего кормильца:

- а) ребенок умершего кормильца, 10 лет;
- б) жена умершего кормильца, 20 лет, обучающаяся по очной форме в институте;
- в) брат умершего кормильца, 17 лет, занят уходом за 7-летним сыном умершего кормильца, не работает;
- г) теща.

15) При вступлении в новый брак трудовая пенсия по случаю потери кормильца:

- а) сохраняется в любом случае;
- б) не сохраняется;
- в) сохраняется только в том случае, если она была установлена до вступления в новый брак.

16) Перерасчет базовой части трудовой пенсии может быть произведен по следующим основаниям:

- а) в связи с достижением пенсионером возраста 80 лет;
- б) в связи с увеличением страхового стажа;
- в) в связи с изменением степени ограничения способности к трудовой деятельности;
- г) в связи с увеличением страховых взносов на индивидуальном лицевом счете пенсионера.

17) Индексация размеров трудовых пенсий производится на основании:

- а) решения Правительства РФ;
- б) заявления пенсионера;
- в) решения Пенсионного фонда РФ.

18) Трудовая пенсия назначается:

- а) со дня обращения за трудовой пенсией (но не ранее чем со дня возникновения права на данную пенсию);
- б) со дня достижения пенсионного возраста, установления степени ограничения способности к трудовой деятельности или смерти кормильца;
- в) со дня увольнения с работы (но не ранее чем со дня возникновения права на трудовую пенсию).

19) Перевод с одного вида трудовой пенсии на другой производится:

- а) со дня подачи заявления о переводе;
- б) по истечении 6 месяцев;
- в) с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором пенсионером подано заявление о переводе;

Тест по теме «Правовое обеспечение социальной работы»

Вариант 2

1) Выплата трудовой пенсии прекращается:

- а) в связи с поступлением на работу;
- б) в случае признания пенсионера безвестно отсутствующим;
- в) в связи со вступлением в новый брак;
- г) в случае утраты пенсионером права на назначенную пенсию.

2) На основании решений органов, осуществляющих пенсионное обеспечение, может быть удержано:

- а) не более 50 % трудовой пенсии;
б) не более 70 % трудовой пенсии;
в) не более 20 % трудовой пенсии.
- 3) Федеральные государственные служащие имеют право на пенсию за выслугу лет при наличии стажа государственной службы:
- а) не менее 25 лет;
б) не менее 20 лет;
в) не менее 15 лет.
- 4) Размер среднемесячного заработка, исходя из которого федеральному государственному служащему исчисляется пенсия за выслугу лет не может превышать:
- а) 1,8 должностного оклада;
б) 1,6 должностного оклада;
в) 3-х должностных окладов.
- 5) На основании какого нормативно-правового акта получают пенсионное обеспечение военнослужащие, проходившие военную службу по контракту:
- а) Федерального закона от 15.12.2001 г. «О государственном пенсионном обеспечении в РФ»;
б) Федерального закона от 17.12.2001 г. «О трудовых пенсиях в РФ»;
в) Закона РФ от 12.02.1993 г. «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей».
- 6) Родители военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы по призыву вследствие военной травмы, имеют право на пенсию по случаю потери кормильца по достижении возраста:
- а) 55 и 50 лет (соответственно мужчины и женщины);
б) 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины);
в) 50 и 45 лет (соответственно мужчины и женщины).
- 7) Пенсия за выслугу лет может быть назначена военнослужащим, проходящим военную службу:
- а) по призыву;
б) по контракту;
в) и по призыву и по контракту;
г) военнослужащим пенсия за выслугу лет не может быть назначена.
- 8) Какие виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению могут быть назначены гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф, и членам их семей:
- а) пенсия за выслугу лет, по старости, по инвалидности и по случаю потери кормильца;
б) пенсия по инвалидности и по случаю потери кормильца;
в) пенсия по старости, по инвалидности и по случаю потери кормильца.
г) пенсия по инвалидности и социальная пенсия;
д) пенсия по старости, по инвалидности и социальная пенсия.
- 9) Граждане из числа малочисленных народов Севера, не имеющие права на трудовую пенсию имеют право на социальную пенсию по достижении возраста:
- а) 50 и 45 лет (соответственно мужчины и женщины);
б) 55 и 50 лет (соответственно мужчины и женщины);
в) 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины).
- 10) Социальная пенсия, назначенная гражданам, достигшим возраста 65 и 60 лет (соответственно мужчины и женщины) в период выполнения ими оплачиваемой работы:
- а) не выплачивается;
б) выплачивается.
- 11) Назначение пенсии по государственному пенсионному обеспечению производится:
- а) на основании заявления гражданина;
б) на основании решения Пенсионного фонда РФ;
в) на основании постановления Министерства труда и социального развития РФ.
- 12) Пенсии федеральным государственным служащим индексируются:
- а) при увеличении стажа государственной службы;
б) при увеличении их денежного содержания;
в) не индексируется.
- 13) Каким органом выплачивается пособие по беременности и родам женщинам, уволенным в связи с ликвидацией предприятий, учреждений и других организаций в течение 12 месяцев до признания их безработными:
- а) органами занятости населения;
б) органами социальной защиты по месту жительства;
в) органами ЗАГС;
- 14) Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, назначается, если обращение за ним последовало не позднее:
- а) 6 месяцев со дня окончания отпуска по беременности и родам;
б) 6 месяцев со дня регистрации в медицинском учреждении;
в) срок обращения не имеет значения.
- 15) Получателем единовременного пособия при рождении ребенка является:
- а) мать ребенка;

- б) мать ребенка, отец, бабушка или дедушка;
 в) один из родителей либо лицо, их заменяющее.
- 16) Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет может выплачиваться:
 а) только матери ребенка;
 б) матери или отцу;
 в) матери, отцу, бабушке, дедушке, другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком.
- 17) Ежемесячное пособие на ребенка выплачивается:
 а) до достижения ребенком возраста 16 лет (а учащимся в общеобразовательном учреждении – 18 лет);
 б) до достижения ребенком возраста 18 лет (а учащимся в общеобразовательном учреждении – 23 лет);
 в) до достижения ребенком возраста 14 лет.
- 18) Безработными не могут быть признаны:
 а) граждане, которым назначена пенсия;
 б) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка;
 в) осужденные по решению суда к наказанию в виде лишения свободы;
 г) граждане, не достигшие 16-летнего возраста;
 д) граждане, впервые ищущие работу.
- 19) Получателями пособия на погребение являются:
 а) только супруг умершего, отец или мать;
 б) супруг умершего, его близкие и иные родственники;
 в) супруг умершего, его близкие и иные родственники, законный представитель или другое лицо, взявшее на себя обязанности и расходы по погребению умершего.

Критерии оценки выполнения тестовых заданий (выполнение тестовых заданий предполагает освоение порогового (обязательного) уровня дисциплины):

«отлично» - 100-90% - 40-36 правильных ответов

«хорошо» - 89-79% - 36-32 правильных ответов

«удовлетворительно» - 78-68% - 32-28 правильных ответов

«неудовлетворительно» - ниже 67% - менее 27 правильных ответов

Составитель(и) _____ /Зубенко Ю.С.

подпись(и)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Горно-Алтайский государственный университет»
 Кафедра права, философии и социологии

Кейсы-задача

Тема 3. Понятие и содержание авторских прав. Права на программы для ЭВМ и базы данных

Фирмой «Якорь» был заключен исполнительский лицензионный договор с артистом Заслоновым на запись двух фонограмм с юморесками в его исполнении. В договоре были указаны сроки записи (1 января и 1 февраля), размер вознаграждения и время его выплаты – в конце срока договора. 15 января, когда была осуществлена запись первой фонограммы, Заслонов потребовал выплаты половины вознаграждения. Фирма отказалась, сославшись на отсутствие данного условия в договоре. В день второй записи фонограммы фирма объявила, что свое право на дальнейшую запись юморесок она передала фирме «Свет», куда ему и следует обратиться.

Правомерно ли требование Заслонова о выплате ему половины вознаграждения после записи первой фонограммы? Может ли Заслонов требовать досрочной уплаты вознаграждения в случае записи второй фонограммы раньше срока, указанного в договоре?

Вправе ли фирма «Якорь» передать свое право на запись фонограмм с исполнителем Заслоновым другой аналогичной фирме? Как назвать передачу таких прав? Обязан ли Заслонов согласиться с такой передачей?

Обязана ли фирма «Якорь» при передаче своих прав на запись юморесок Заслонова другой фирме выплатить ему вознаграждение за запись первой фонограммы? Должна ли будет фирма «Свет» после записи второй фонограммы уплатить ему вознаграждение за обе фонограммы?

Критерии оценки проекта:

«зачтено»:

- правильность применение и толкование правовых актов, на которые ссылается студент при решении задачи-кейса;

- правильная квалификация юридических фактов и обстоятельств задачи-кейса;
 - оригинальность, творческий подход к анализу ситуации.
- «незачтено»:
- неправильное применение или толкование правового акта при решении задачи-кейса.

Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Горно-Алтайский государственный университет»
 Кафедра права, философии и социологии

Кейс-задача

Тема 4. Авторские права

Картину Дуненко «Осень» купил Петров. Спустя год Дуненко обратился к Петрову с просьбой предоставить ему возможность снять копию с картины. Однако последний в просьбе отказал, сославшись на то, что выставляет через несколько дней картину для продажи на аукционе. На аукционе картина имела успех и была продана по цене, значительно превышающей предыдущую. Дуненко потребовал от Петрова уплатить причитающуюся ему долю от продажной цены картины. Однако тот отказался, заявив, что расплатился с ним полностью при покупке картины. Правомерна ли просьба Дуненко о предоставлении ему собственником картины Петровым возможности снятия копии с проданной картины, и если да, как называется такое право?

В каком случае Дуненко имеет право требовать от продавца написанной им картины вознаграждения после ее продажи. Как такое право называется? Как следует исчислять вознаграждение автору при перепродаже созданного им произведения?

Какие действия должен предпринять Дуненко для осуществления права следования?

Критерии оценки проекта:

«зачтено»:

- правильность применение и толкование правовых актов, на которые ссылается студент при решении задачи-кейса;
- правильная квалификация юридических фактов и обстоятельств задачи-кейса;
- оригинальность, творческий подход к анализу ситуации.

«незачтено»:

- неправильное применение или толкование правового акта при решении задачи-кейса.

Составитель(и) _____ /Зубенко Ю.С.

подпись(и)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Горно-Алтайский государственный университет»
 Кафедра права, философии и социологии

Кейс-задачи

Задача №1

В мае Проскуров продал принадлежащий ему мотоцикл Романкову. В ноябре того же года Романков обнаружил, что люлька мотоцикла пришла в состояние полной негодности. Как выяснилось, Проскуров перед продажей заменил люльку на продаваемом мотоцикле на старую, которую тщательно залатал и покрасил. Романко потребовал расторжения договора и возврата ему покупной цены. Проскуров ссылался на то, что если бы люлька была новой, он назначил бы за мотоцикл значительно большую цену. Кроме того, по его мнению, Романков пропустил срок для предъявления требования о недостатках проданного товара. Тогда Романков обратился в суд, но судья не принял от него исковое заявление, сославшись на пропуск срока обнаружения недостатков проданного товара.

Решите спор. 2)Какие последствия наступят, если из-за наличия дефектов в мотоцикле, Романков попал в аварию и получил травму?3)Изменится ли решение, если Романков приобрел мотоцикл в комиссионном магазине, торгующем подержанными товарами?

Задача № 2

Спортивная школа заключила договор с заводом-изготовителем о покупке санитарнотехнического оборудования с обязательством доставки и предварительной оплатой в размере 50% от стоимости товара. Срок исполнения определен в один месяц. В договоре не было указано, является ли он договором поставки или купли-продажи.

Через неделю после заключения договора директор спортивной школы, придя утром на работу, обнаружил, что во дворе

школы выгружены душевые кабины, причем в количестве, превышающем установленное договором. Предусмотренный договором срок доставки наступал только через три недели, а ремонт здания школы находился в такой стадии, что установка кабин была невозможна. Руководитель строительной организации, производившей ремонт школы, предложил директору школы продать ему все завезенные душевые кабины. Директор решил обсудить в юристом вопрос о том, 1) сможет ли он в данном случае потребовать от завода-изготовителя доставки всего предусмотренного договором оборудования в установленный договором срок.

Какие разъяснения ему следует дать? 2) Какие нарушения своих обязанностей по договору допустил продавец, и какие действия мог и должен был предпринять покупатель? 3) Может ли спортивная школа потребовать от продавца возмещения расходов на охрану завезенных досрочно душевых кабин во дворе школы?

Задача № 3

В процессе приватизации завод стеклоизделий был преобразован в акционерное общество. Не видя возможности сохранить производство из-за падения спроса на стеклоизделия, акционеры на общем собрании приняли решение о продаже предприятия. При обсуждении на собрании возник ряд вопросов, для разъяснения которых решили провести еще одно собрание и пригласить на него юриста.

В частности, акционеры хотели выяснить:

1. чем будет отличаться договор продажи предприятия как имущественного комплекса от договоров купли-продажи акционерами своих акций;
2. может ли выступать покупателем гражданин Меладзе, который не является индивидуальным предпринимателем;
3. нужно ли уведомлять о предстоящей продаже предприятия кредиторов и можно ли будет продать предприятие без их согласия;
4. будет ли акционерное общество после продажи считаться ликвидированным, а работники — уволенными, или трудовые отношения с работниками будут продолжены уже с покупателем;
5. можно ли включить в договор купли-продажи помещения, которые арендуются фабрикой, и перейдет ли к покупателю право их выкупа, которое принадлежит сейчас продавцу в соответствии с законодательством о приватизации?

Если бы Вы были приглашены на данное собрание, то какие разъяснения по поставленным вопросам Вы бы дали?

Задача №4

Некоммерческая организация выдала группе начинающих литераторов несколько сот тысяч рублей в большом конверте в качестве подарка. Литераторы поделили деньги поровну. Один из одаренных — служащий госаппарата — узнал от адвоката о возможных неблагоприятных последствиях такого дара и возвратил свою часть денег дарителю. Другой — тоже госслужащий

— также публично отказался от дара и пообещал передать полученные деньги на благотворительные нужды. Остальные писатели сочли эти действия неправильными, полагая, что деньги были подарены всему авторскому коллективу и поэтому должны быть поделены между теми, кто от них не отказывается. Одаренные не смогли договориться и обратились за помощью к юристу.

Решите спор.

Задача №5

Акционерное общество "Птицефабрика "Новый путь" передало в пользование фермеру

Подкопайло два нежилых помещения в здании дирекции, однако договор аренды сроком на девять месяцев был подписан только через шесть месяцев после фактической передачи помещений.

Ссылаясь на то, что договорные отношения между птицефабрикой и фермером возникли только со дня подписания договора, фермер начал платить за аренду помещений лишь с момента подписания договора, а за предыдущие шесть месяцев платить отказался.

При рассмотрении спора о взыскании арендной платы в арбитражном суде фермер заявил, что арендная плата в заключенном договоре была установлена с учетом того, что он не будет платить за первые шесть месяцев аренды. В свою очередь птицефабрика предоставила документы, подтверждающие использование фермером помещений в течение спорных шести месяцев (договор на охрану имущества, находившегося в указанных помещениях, заключенный фермером

с одним из охранных предприятий).

Какое решение должен вынести суд?

Задача №6

Акционерное общество "Первое речное пароходство" передало в аренду без экипажа судно типа "река-море" обществу с ограниченной ответственностью "Лекарь" для осуществления доставки медикаментов. ООО "Лекарь", в свою очередь, передало судно в субаренду акционерному обществу

"Невская судоходная компания" и заключило с ним договор перевозки опасного для окружающих химического сырья.

Во время сильного шторма несколько контейнеров с сырьем дали течь, в результате чего был нанесен ущерб судну и грузу. АО "Первое речное пароходство" предъявило иск к ООО "Лекарь" и "Лекарь" возражало против иска, ссылаясь на то, что перевозку груза осуществляла "Невская судоходная компания", на которую, по его мнению, и должна быть возложена ответственность. Одновременно ООО "Лекарь" предъявило иск к АО "Невская судоходная компания" о взыскании убытков,

причиненных грузу. Суд решил объединить оба иска в одно производство. В процессе судебного разбирательства выяснилось, что судно было непригодно для перевозки химического сырья.

Задача №7

Акционерное общество "Восток" заключило с кооперативом "Монтаж" договор на установку, наладку и обслуживание персональных компьютеров для нужд общества. Договором предусматривалось, что установка компьютеров должна

быть завершена не позднее 1 сентября.

Однако 20 августа кооператив заявил, что он не сможет выполнить работы по установке компьютеров, поскольку из-за изменения цен кооператив не смог своевременно приобрести компьютеры для общества, а имеющиеся у него на складе предназначены для другого объекта.

Общество поручило приобрести и установить компьютеры компании "Элекс", отнеся все расходы по приобретению и установке компьютеров на счет кооператива "Монтаж".

Когда работы были выполнены, общество обратилось к кооперативу с требованием произвести наладку, тестирование и осуществлять техническое обслуживание. Представитель кооператива ответил, что общество само расторгло договор с кооперативом, отнеся на его счет расходы по установке и приобретению компьютеров, поэтому наладку и тестирование кооператив производить не будет. Техническое же обслуживание в таком случае не охватывается заключенным с обществом договором подряда, поскольку без установки наладка и тестирование компьютеров не представляют интереса для кооператива. Общество обратилось в арбитражный суд с требованием об обязании кооператива исполнить договор.

Кто прав в этом споре?

Задача №8

Для строительства нового предприятия по производству бытовых химикатов по итогам торгов заключен государственный контракт между заказчиком — акционерным обществом "Северный химик" и подрядчиком — акционерным обществом "Седьмой специализированный трест". Стройка была включена в титульный список вновь начинаемых строек с периодом строительства в три года. Финансирование строительства осуществлялось за счет средств федерального бюджета, предоставленных на возвратной основе, и собственных финансовых ресурсов заказчика. После двух лет строительства, ввиду отсутствия бюджетных ассигнований и пересмотра экологических требований, стройка была законсервирована. Заказчик отказался возмещать подрядчику связанные с консервацией расходы и оплачивать последний этап выполненных работ, ссылаясь на то, что в государственном контракте установлен особый порядок оплаты работ и компенсации расходов в этом случае (предусмотрено его определение в дополнительном соглашении сторон к договору подряда, которое не было заключено). Подрядчик не согласился с такой аргументацией и предложил руководствоваться ст. 767 ГК РФ. Так как стороны не достигли соглашения, подрядчик обратился в арбитражный суд с иском к заказчику.

Кто прав в этом споре? Каково должно быть решение арбитражного суда?

Задача №9

ЗАО "Силуэт" предъявило иск к Управлению железной дороги о взыскании убытков, возникших от уценки поврежденного груза, перевозившегося в контейнере и прибывшего в пункт назначения со следами подмочки. Заявленную истцом претензию дорога отклонила, ссылаясь на вину грузоотправителя, который погрузил груз в технически неисправный контейнер, имевший в крыше расхождения сварных швов, что было отражено в коммерческом акте.

ЗАО "Силуэт" настаивало на удовлетворении иска, указывая, что ответственность за прчу груза должна быть возложена на железную дорогу, так как указанные дефекты контейнера

грузоотправитель не мог заметить при погрузке груза, поскольку они были обнаружены только при искусственном освещении в темноте.

Подлежит ли иск ЗАО "Силуэт" удовлетворению?

Задача №10

Пассажир Мухин опоздал на поезд на 30 минут. Обратившись в кассу железнодорожного вокзала, он потребовал возврата стоимости билета в полном размере, пояснив, что опоздал на поезд ввиду задержки движения пригородных поездов и, следовательно, нет его вины, а есть вина железной дороги. Кассир отказал в удовлетворении требования Мухина.

1. Подлежит ли требование Мухина удовлетворению?

2. Решите задачу также в варианте для воздушного и автомобильного транспорта.
3. Изменится ли решение, если Мухин потребовал возврата стоимости билета через 2 дня после отхода поезда, представив справку, что эти дни он находился в больнице по поводу сердечного приступа?

Критерии оценки проекта:

«зачтено»:

- правильность применение и толкование правовых актов, на которые ссылается студент при решении задачи-кейса;
- правильная квалификация юридических фактов и обстоятельств задачи-кейса;
- оригинальность, творческий подход к анализу ситуации.

«незачтено»:

- неправильное применение или толкование правового акта при решении задачи-кейса.

Составитель(и) _____ /Зубенко Ю.С.

подпись(и)

«___» _____ 20__ г.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Алексеев С.В.	Правовые основы профессиональной деятельности в спорте: учебник	Москва: Издательство «Спорт», 2017	http://www.iprbookshop.ru/68541.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Мартынова В. Л.	Правовые основы профессиональной деятельности: учебно-методический комплекс	Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2014	http://www.iprbookshop.ru/55805.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	MS WINDOWS
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	проблемная лекция

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
202 A2	Лаборатория психолого-педагогического образования. Лаборатория информационно-коммуникационных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска, проектор SMART V25, ноутбук
322 A2	Компьютерный класс. Лаборатория информатики и информационно-коммуникативных технологий). Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Методические указания по самостоятельной работе студентов</p> <p>Помимо аудиторных занятий, учебным планом подготовки бакалавров по основной образовательной программе направления 49.03.01 Физическая культура профиль подготовки Физкультурное образование предусмотрена самостоятельная работа студентов по дисциплине, которая призвана способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.</p> <p>При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо ознакомиться с источниками права, прочитать теоретический материал в лекциях, учебниках, учебных пособиях и публикации в периодических изданиях, представленных в рабочей программе дисциплины.</p> <p>Студенту необходимо творчески переработать самостоятельно изученный материал и представить его для отчета в форме, рекомендованной в приведенной ниже таблице.</p>

Работа студента должна быть полной, раскрывающей уровень освоения студентом той или иной темы и грамотно оформленной, показывающей творческий и инициативный подход студента к выполнению задания.

Все виды самостоятельной работы и планируемые на их выполнение затраты времени в часах исходят из того, что студент достаточно активно будет работать в процессе самостоятельного изучения отдельных тем.

Рекомендуется, в целях более эффективной организации времени, отводимой на самостоятельное изучение курса, отчитываться по самостоятельной работе в сроки, указанные в плане.

Методические рекомендации по подготовке к семинарам

Семинар - вид групповых занятий по какой-либо научной, учебной и другой проблематике, активное обсуждение участниками заранее подготовленных сообщений, докладов и т.п. Алгоритм подготовки к семинару следующий. Студент составляет свой план-график подготовки к семинару по соответствующей теме. Для приобретения широкого видения проблемы студент старается:

- осмыслить ее в общем объеме, познакомиться с темой по базовому учебному пособию или другой рекомендуемой литературе, выявить основные идеи, раскрывающие данную проблему; сверить их определения со справочниками, энциклопедией;

- подготовить план-проспект раскрытия данной проблемы; выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения;

- составить тезисы выступления на отдельных листах для последующего внесения дополнений и подготовить доклад или реферат для сообщения на семинаре;

- проанализировать собранный материал для дополнительной информации по темам семинара;

- готовясь к выступлению на семинаре, по возможности, проконсультироваться с преподавателем.

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

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

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

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

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

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

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

К проблемному семинару просматривается литература в рамках различных исследовательских школ.

Многолетняя практика показала, что наибольшую эффективность приносят семинары, проводимые в форме коллективной познавательной деятельности, имеющей определенные особенности, а именно:

- разделение студентов на группы по их желанию (с обязательным участием студента с устойчивым интересом к данному предмету);

- постановка общих целей и задач для группы;

- работа в последовательности: индивидуальная, парная (чаще всего - перекрестный опрос), работа в группе, коллективная;

- обязательное предварительное ограничение по времени каждого этапа занятий;

- экспертный анализ;

- оценка работы группы преподавателем;

- проведение самооценки.

Методические рекомендации по подготовке к контрольному (проверочному) тестированию

Тестирование служит не только средством обучения, измерения и оценивания уровня теоретических знаний, умений, но и в совокупности с другими средствами обучения обеспечивает формирование компетенций бакалавра.

При тестировании по данной дисциплине особое внимание обращается на развитие навыков работы с разнообразными источниками, анализа и толкования текстов указанных источников, на формирование умения выделять проблему и находить пути ее решения на основе конкретного источника. При подготовке к тестированию по данной дисциплине используются следующие формы самостоятельной работы студентов:

- работа с источниками – изучение нормативных правовых актов, в том числе международных актов;
- воспроизведение текста прослушанной лекции;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой;
- изучение и повторение определений понятий и терминов, представленных в глоссарии;
- пробное решение тестов, рекомендованных преподавателем в качестве тренировочных.

Наилучший способ подготовки к любому контрольному тесту, в какой бы форме он ни проводился, это упорный труд на протяжении всего процесса обучения. Когда сделано все возможное для достижения должного уровня подготовки в данной предметной области, можно разрабатывать стратегию поведения во время тестирования. Необходимость ее неоспорима, т. к. при использовании качественных тестов нельзя показать высокие результаты, если уровень подготовки тестируемого студента невысок, но всегда есть опасность не показать высокие результаты, даже если уровень подготовки очень высок. Есть множество примеров, когда показавшие невысокие, а иногда даже очень низкие результаты при тестировании при сдаче устного экзамена проявляли себя весьма успешно. Известен даже так называемый «синдромом первого курса», когда студенты младших курсов показывают на экзаменах результаты гораздо ниже тех, которые они демонстрируют в течение семестра.

Методика составления проектов договоров и соглашений

В рамках изучения данной дисциплины студенты самостоятельно готовят проект договора оказания услуг по спортивной подготовке. При подготовке проекта студент должен помнить о том, что любой договор должен состоять из четырех частей:

1. Преамбула (или вводная часть).
2. Предмет договора. Права и обязанности сторон.
3. Дополнительные условия договора
4. Прочие условия договора.

1. Преамбула (вводная часть) договора.

Эта часть содержит следующие основные положения:

1. Наименование договора (Договор об оказании услуг). Точное название договора сразу же поясняет, о каких правоотношениях идет речь.
2. Дата подписания договора.
3. Место подписания договора (город или населённый пункт). Место совершения сделки - это не простая формальность: это условие имеет иногда очень большое юридическое значение.
4. ФИО сторон (полностью), их статус (например, «Заказчик»).
5. Паспортные данные сторон и их адрес.
2. Предмет договора.

Данная часть договора содержит существенные условия договора:

1. Обязанности и права первой стороны по договору.
2. Обязанности и права второй стороны по договору.
3. Срок выполнения своих обязательств сторонами.
4. Место исполнения обязательств каждой из сторон.
5. Способ исполнения обязательств каждой из сторон (порядок действий, их последовательность и сроки).

Конкретное содержание этих условий зависит от вида договора и от конкретной ситуации его заключения.

3. Дополнительные условия договора.
 1. Срок действия договора.
 2. Ответственность сторон.
 3. Основания досрочного расторжения договора в одностороннем порядке и порядок действий сторон при одностороннем расторжении договора.
 4. Условия о конфиденциальности информации по договору.
 5. Порядок разрешения споров между сторонами по договору.
4. Прочие условия договора.

1. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим гражданским законодательством.
2. Условия о согласовании связи между сторонами. В данном пункте для каждой стороны указываются:
 4. Реквизиты сторон.
 5. Информация о количестве экземпляров договора.
 6. Подписи сторон.

Методические указания по подготовке докладов

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебных заведениях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники и литературу. В процессе работы с источниками необходимо систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения.

Доклад должен представлять собой краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. В докладе должны быть отражены основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. В докладе нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Доклад должен быть написан в академическом стиле.

Академический стиль — это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для

написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы: предложения могут быть длинными и сложными; часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины; употребляются вводные конструкции типа «по всей видимости», «на наш взгляд»; авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения «я», «моя (точка зрения)»; в тексте могут встречаться штампы и общие слова.

Работа с документами

Студентам при изучении курса часто приходится работать с различными документами.

Под документами (при расширительном толковании) можно понимать: тексты законов и иных нормативных правовых актов (в том числе в электронном виде), различные юридические документы (иски, договоры, акты, доверенности и т.п.), публичные выступления (в том числе выступления в суде), материалы судебной практики, газетные и журнальные материалы, энциклопедии и справочники, словари, статистические данные и т.п. В определенной степени этот метод похож на работу с наглядными материалами. Однако здесь из иллюстрации к материалу (в методике наглядных пособий) документ превращается в материал для основательного изучения и для приобретения таких навыков и умений, как пользование различными источниками и документами, работа с нормативными правовыми актами, навыки вдумчивого (критического) мышления, а также навыки самообразования.

При работе с нормативными правовыми актами, в частности с Законом, необходимо помнить о следующем:

- убедиться, что текст документа является официальной, а редакция является действующей.
- четко определить какую задачу вы ставите перед собой при работе с нормативным правовым актом.
- С учетом поставленных задач определить именно какие разделы (главы) и статьи подлежат изучению.
- Найти в тексте документа соответствующие нормы и внимательно прочитать их.
- В случае неясности смысла правовой нормы обратиться к их официальному толкованию и практике применения.
- Ознакомиться со всеми другими нормами, к которым имеются ссылки в тексте документа.
- Выполнить, поставленные перед собой задачи.

Методические указания по подготовке конспектов

При подготовке конспектов необходимо использовать различные способы конспектирования, особенности которых раскрываются ниже.

Тезисы — это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала, которые лаконично выражают суть рассматриваемого текста, дают возможность раскрыть его содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга). Часто такой отбор облегчается шрифтовым выделением, сделанным в самом тексте. Линейно-последовательная запись текста. При конспектировании линейно — последовательным способом целесообразно использование плакатно-оформительских средств, которые включают в себя следующие: сдвиг текста конспекта по горизонтали, по вертикали; выделение жирным (или другим) шрифтом особо значимых слов; использование различных цветов; подчеркивание; заключение в рамку главной информации.

Способ «вопросов - ответов». Он заключается в том, что, поделив страницу тетради пополам вертикальной чертой, конспектирующий в левой части страницы самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них. Одна из модификаций способа «вопросов - ответов» — таблица, где место вопроса занимает формулировка проблемы, поднятой автором (лектором), а место ответа - решение данной проблемы. Иногда в таблице могут появиться и дополнительные графы: например, «мое мнение» и т.п.

Схема с фрагментами — способ конспектирования, позволяющий ярче выявить структуру текста, — при этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально-лаконичного конспекта.

Простая схема — способ конспектирования, близкий к схеме с фрагментами, объяснений к которой конспектирующий не пишет, но должен уметь давать их устно. Этот способ требует высокой квалификации конспектирующего. В противном случае такой конспект нельзя будет использовать. Наиболее распространенными являются схемы типа «генеалогическое дерево» и «паучок». В схеме «генеалогическое дерево» выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности «сверху - вниз» - от общего понятия к его частным составляющим. В схеме «паучок» записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет «тело паучка». Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, что они образуют «ножки паука». Для того чтобы усилить его устойчивость, нужно присоединить к каждой «ножке» ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Действия при составлении конспекта - схемы могут быть такими: 1. Подберите факты для составления схемы. 2. Выделите среди них основные, общие понятия. 3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия. 4. Сгруппируйте факты в логической последовательности. 5. Дайте название выделенным группам. 6. Заполните схему данными.

Параллельный способ конспектирования. Конспект оформляется на двух листах параллельно или один лист делится вертикальной чертой пополам и записи делаются в правой и в левой части листа. Однако лучше использовать разные способы конспектирования для записи одного и того же материала.

Комбинированный конспект — вершина овладения рациональным конспектированием. При этом умело используются все перечисленные способы, сочетая их в одном конспекте (один из видов конспекта свободно перетекает в другой в зависимости от конспектируемого текста, от желания и умения конспектирующего). Именно при комбинированном конспекте более всего проявляется уровень подготовки и индивидуальность студента.

Опорный конспект. В опорном конспекте содержание информации «кодируется» с помощью сочетания графических

символов, знаков, рисунков, ключевых слов, цифр и т. п.