МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
Технологический колледж

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УМР ТК ВСГУТУ
_____ В.В. Пойдонова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ТК ВСГУТУ
С.Н. Сахаровский
«23» 03 2017 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ОП.11 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
для специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

Улан-Удэ, 2017

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5B9C523B9C357D0B6A96448D522A58E73C9ED99B
Владелец: Сизов Игорь Геннадьевич
Действителен: с 30.12.2021 до 30.03.2023

Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана на кафедре «Теория и история государства и права. Конституционное право» ВСГУТУ и является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. № 965.

Составитель _____ Хлыстов Е.А.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «Теория и история государства и права. Конституционное право».

Протокол от «01» марта 2018 г. № 6/2

Зав. кафедрой «Теория и история государства и права. Конституционное право»

_____ / Дудин П.Н.

Содержание


1. Паспорт рабочей программы дисциплины 4
2. Структура и содержание дисциплины 4
3. Самостоятельная работа обучающихся 9
4. Учебно-методическое обеспечение дисциплины 12
5. Материально-техническое обеспечение дисциплины 13
6. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины 13

Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления
Технологический колледж
Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

## АННОТАЦИЯ

**1.** ***Место дисциплины в учебно-воспитательном процессе***

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной, входящей в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», реализуется: на третьем году обучения в пятом семестре (на базе основного общего образования) и на втором году обучения в третьем семестре на базе среднего общего образования.

**2.** ***Цели изучения и планируемые результаты освоения дисциплины***

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие *общие и профессиональные компетенции:* 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; ПК 2.3. - проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расхода материальных ресурсов; ПК 2.4. - осуществлять мероприятия по контролю качества выполняемых работ; ПК 3.1. - осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, текущего содержания и реконструкции строительных объектов; ПК 3.2. - обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач; ПК 3.3. - контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений; ПК 3.4. - обеспечивать соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительно-монтажных и ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов; ПК 4.4. - осуществлять мероприятия по оценке технического состояния и реконструкции зданий.

В результате изучения дисциплины обучающийся ***должен уметь*****:** защищать свои права в соответствии с законодательством РФ; использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности в области строительства и эксплуатации зданий; осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством; определять организационно-правовую форму организации; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения; использовать правовые средства защиты своих интересов в профессиональной деятельности. В результате изучения обучающийся ***должен знать*****:** действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; правовое регулирование занятости и трудоустройства; порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; правила оплаты труда, рабочего времени и времени отдыха; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; основы соблюдения трудовой дисциплины и виды ответственности за ее нарушение; положения об охране труда в организациях строительной отрасли; право социальной защиты граждан; понятие материальной ответственности работника и способы возмещения материального ущерба; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы

защиты нарушенных прав и порядок разрешения экономических и трудовых споров.

**3. *Структура и содержание дисциплины***

*Структура дисциплины*

| *Вид учебной работы* | *Объём часов (очная форма обучения)* |
|---|---|
| **Максимальная учебная нагрузка** | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | *72* |
| в том числе: лекции | *32* |
| практические занятия | *16* |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | *24* |
| в том числе: практические задания | *16* |
| конспекты литературы (сообщение) | *8* |
| Промежуточная аттестация | *Другая форма контроля* |

*Содержание:* Раздел 1. Основы гражданского и предпринимательского права; Раздел 2. Основы трудового и административного права.

**4. *Список авторов рабочей программы:*** кандидат исторических наук, доцент кафедры «Теория и история государства и права. Конституционное право» ВСГУТУ Хлыстов Е.А.

## ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

***1.1. Область применения программы***

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

***1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы***

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной, входящей в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена, реализуется на третьем году обучения в пятом семестре (на базе основного общего образования) и на втором году обучения в третьем семестре на базе среднего общего образования.

***1.3. Цели изучения и планируемые результаты освоения дисциплины***

Целью дисциплины является формирование целостной системы современного мышления и способностей к профессиональной деятельности в области правового регулирования экономических, трудовых, административных правоотношений и защиты прав в соответствии с действующим законодательством РФ.

Задачи освоения учебной дисциплины: получить представление о правовом положении субъектов профессиональной деятельности; овладеть навыками поиска правовой информации; приобрести теоретические и практические навыки анализа договорных отношений, составления гражданско-правовых договоров и других документов в сфере строительства и эксплуатации зданий и сооружений; формировать умения применять нормы трудового и административного права для разрешения вопросов, возникающих в процессе профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие общие и профессиональные компетенции:

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;

ПК 2.3. - проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расхода материальных ресурсов; ПК 2.4. - осуществлять мероприятия по контролю качества выполняемых работ; ПК 3.1. - осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, текущего содержания и реконструкции строительных объектов; ПК 3.2. - обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач; ПК 3.3. - контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений; ПК 3.4. - обеспечивать соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительно-монтажных и ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов; ПК 4.4. - осуществлять мероприятия по оценке технического состояния и реконструкции зданий.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся **должен уметь:** защищать свои права в соответствии с законодательством РФ; использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности в области строительства и эксплуатации зданий; осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством; определять организационно-правовую форму организации; анализировать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения; использовать правовые средства защиты своих интересов в профессиональной деятельности.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся **должен знать:**

действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; правовое регулирование занятости и трудоустройства; порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; правила оплаты труда, рабочего времени и времени отдыха; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; основы соблюдения трудовой дисциплины и виды ответственности за ее нарушение; положения об охране труда в организациях строительной отрасли; право социальной защиты граждан; понятие материальной ответственности работника и способы возмещения материального ущерба; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и порядок разрешения экономических и трудовых споров в организации и суде.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Распределение учебного времени дисциплины

В соответствии с учебным планом виды и объемы учебной работы (учебной деятельности) в часах: (лекции (Л)), лабораторные занятия (Лб), практические (семинарские) занятия (Пр (С)), формы СРС – самостоятельной работы студентов – ПЗ – практические задания, К – конспект и сообщение), формы ПА – промежуточной аттестации – ДФК (другая форма контроля).

Таблица 1. Распределение учебного времени (на базе основного / среднего образования)

| Форма обучения | Семестр и его продолжительность (нед.) | РАСПРЕДЕЛЕНИЕ | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Максимальная нагрузка (час) | В том числе | | | | на СРС (час) | Конс (час) | Форм СРС | Форм ПА |
| | | | На аудиторные занятия (час) | | | | | | | |
| | | | всего | В том числе | | | | | | |
| | | | | Л | Лб | Пр (С) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| очная | 5 семестр, 16 недель | 72 | 48 | 32 | - | 16 | 24 | - | ПЗ, К | ДФК |
| Всего по очной форме обучения | | 72 | 48 | 32 | - | 16 | 24 | - | ПЗ, К | ДФК |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

| Учебный год Семестр | Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов Очная форма | Уровень освоения |
|---|---|---|---|---|
| 2016-2017 учебный год 3 год 5 семестр на базе основного общего образования | ***Раздел 1. Основы гражданского и предпринимательского права*** | | *36* | |
| | Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений | *Содержание лекционного занятия:* Экономические отношения как предмет правового регулирования. Законодательные акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Гражданские правоотношения: основания возникновения, изменения и прекращения. Объекты гражданских прав: понятие, виды. Лицензирование, антимонопольное регулирование, стандартизация, сертификация. | ***4*** | ознакомительный |
| | | *Практическое занятие:* рассмотрение вопросов по теме и решение практических заданий | *2* | |
| | | *Самостоятельная работа обучающихся*: Сравнительная характеристика право хозяйственного ведения и право оперативного управления (конспект); схема – виды гражданских правоотношений; привести примеры, со ссылкой на закон, недобросовестной и добросовестной конкуренции; | ***3*** | |
| | Тема 1.2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности | *Содержание лекционного занятия:* Предпринимательская деятельность, ее признаки. Субъекты предпринимательской деятельности. Право собственности. Формы собственности. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Гражданская правоспособность и дееспособность. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица и его органы. Виды юридических лиц. Организационно-правовые формы предпринимательства Государственная регистрация, порядок и способы создания юридического лица, формы реорганизации и основания ликвидации юридического лица. | ***4*** | ознакомительный |
| | | *Практические занятия:* рассмотрение вопросов по теме и решение практических заданий | *2* | |
| | | *Самостоятельная работа обучающихся*: Анализ развития индивидуального предпринимательства в РФ (конспект); Составление опорной схемы по теме: «Банкротство юридических лиц» (на основе закона о банкротстве) | *3* | |
| | Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений | *Содержание лекционного занятия:* Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Форма договора: понятие, устная форма, конклюдентные действия. Простая и письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация сделок (договоров). Порядок заключения и прекращения гражданско-правовых договоров. Отдельные виды договоров, в том числе в строительстве (купли-продажи, услуг, подряда и др.). | ***4*** | репродуктивный |
| | | *Практические занятие:* рассмотрение вопросов по теме и решение практических заданий | *2* | |
| | | *Самостоятельная работа обучающихся*: Аналитическое изучение Гражданского кодекса РФ по видам договоров; Составление конспекта по теме «Процедура заключения договора в обязательном порядке и на торгах». | ***3*** | |
| | Тема 1.4. Экономические споры и порядок их разрешения | *Содержание лекционного занятия:* Виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности: дисциплинарная, материальная, уголовная, административная, гражданско-правовая ответственность. Досудебный порядок урегулирования хозяйственных споров. Понятие экономических споров и их виды. Рассмотрение споров в арбитражном суде. Возбуждение и рассмотрение дела. | ***4*** | репродуктивный |
| | | *Практические занятие:* рассмотрение вопросов по теме и решение практических заданий | *2* | |
| | | *Самостоятельная работа обучающихся*: составить описание процедуры в апелляционной и кассационной инстанции; составить конспект «Арбитражный процесс в РФ и его стадии» | ***3*** | |
| | ***Раздел 2. Основы трудового и административного права*** | | *36* | |
| | Тема 2.1. Регулирование трудовых отношений в сфере | *Содержание лекционного занятия*: Трудовые отношения. Характеристика Трудового кодекса РФ. Порядок приема и увольнения работников. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Общие положения о трудовом договоре, его заключение, изменение и расторжение. Коллективный трудовой договор. Рабочее время и время | ***4*** | репродуктивный |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | профессиональной деятельности | отдыха. Заработная плата. | | |
| | | *Практические занятие:* рассмотрение вопросов по теме и решение практических заданий по ТК РФ | *2* | |
| | | *Самостоятельная работа обучающихся*: Анализ статей Трудового кодекса РФ по теме занятости и трудоустройства; выявить особенности заключения трудового договора для отдельных категорий работников (конспект) | ***3*** | |
| | Тема 2. 2. Дисциплина труда и материальная ответственность. Охрана труда и трудовые споры | *Содержание лекционного занятия:* Трудовая дисциплина. Поощрения и взыскания. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. Материальная ответственность сторон трудового договора. Порядок возмещения материального ущерба. Охрана труда. Трудовые споры и порядок их разрешения. Защита трудовых прав. | ***4*** | репродуктивный |
| | | *Практические занятие:* рассмотрение вопросов по теме и решение практических заданий | *2* | |
| | | *Самостоятельная работа обучающихся*: составление искового заявления в суд для разрешения индивидуального трудового спора; заполнить таблицу: «Виды дисциплинарных взысканий»; составление конспекта по теме: «Условия полной материальной ответственности работника и обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника в соответствии с Трудовым Кодексом РФ». | ***3*** | |
| | Тема 2.3. Субъекты административного права и административные правонарушения | *Содержание лекционного занятия:* Источники административного права. Государственное управление. Субъекты административного права. Административное правонарушение: понятие и виды. Состав административного правонарушения. Административные правонарушения в сфере профессиональной деятельности. | ***4*** | репродуктивный |
| | | *Практические занятия*: рассмотрение вопросов по теме и решение практических заданий | *2* | |
| | | *Самостоятельная работа обучающихся*: сообщение конспект Административные правонарушения и административная ответственность»; составить таблицу по основаниям привлечения к административной ответственности | ***3*** | |
| | Тема 2.4. Административная ответственность и производство по делам из административных правонарушений | *Содержание лекционного занятия*: Понятие и признаки административной ответственности. Виды административных наказаний. Порядок наложения административных взысканий. Производство по делам об административных правонарушениях. Административный порядок обжалования актов или действия органов государственного управления и должностных лиц. | ***4*** | репродуктивный |
| | | *Практические занятие:* рассмотрение вопросов по теме и решение практических заданий | *2* | |
| | | *Самостоятельная работа обучающихся*: заполнить таблицу «Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности; составить схему «Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность» | ***3*** | |
| | | **Итого за семестр**<br>**В том числе: Теоретического обучения**<br>**Практических занятий**<br>**Самостоятельной работы** | *72*<br>*32*<br>*16*<br>*24* | |

## 3. Самостоятельная работа обучающихся

Таблица 2. Технологическая карта самостоятельной работы обучающихся (СРС)

| Номер раздела и темы дисциплины | Форма обучения | Наименование и код индивидуального проекта – задания или вида СРС | Объем часов на СРС | Сроки выполения | Рекомендуемые УММ | Форма контроля СРС |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| раздел 1, тема 1.1. | очная | ПЗ – практические задания | 2 | 1 -2 неделя | 1-3, 10-11 | проверка К, ПЗ |
| | | К – конспект литературы (сообщение) | 1 | | | |
| раздел 1, тема 1.2. | очная | ПЗ – практические задания | 2 | 3-4 неделя | 1-3, 10-11 | проверка К, ПЗ |
| | | К – конспект литературы (сообщение) | 1 | | | |
| раздел 1, тема 1.3. | очная | ПЗ – практические задания | 2 | 5-6 неделя | 1-3, 10-11 | проверка К, ПЗ |
| | | К – конспект литературы (сообщение) | 1 | | | |
| раздел 1, тема 1.4. | очная | ПЗ – практические задания | 2 | 7-8 неделя | 1-3, 9-11 | проверка К, ПЗ |
| | | К – конспект литературы (сообщение) | 1 | | | |
| раздел 2, тема 2.1. | очная | ПЗ – практические задания | 2 | 9-10 неделя | 1,2,4,8, 11 | проверка К, ПЗ |
| | | К – конспект литературы (сообщение) | 1 | | | |
| раздел 2, тема 2.2. | очная | ПЗ – практические задания | 2 | 11-12 неделя | 1,2,4,8, 11 | проверка К, ПЗ |
| | | К – конспект литературы (сообщение) | 1 | | | |
| раздел 2, тема 2.3. | очная | ПЗ – практические задания | 2 | 13-14 неделя | 1, 2, 5, 6, 9 | проверка К, ПЗ |
| | | К – конспект литературы (сообщение) | 1 | | | |
| раздел 2, тема 2.4. | очная | ПЗ – практические задания | 2 | 15-16 неделя | 1, 2, 5, 6, 9 | проверка К, ПЗ |
| | | К – конспект литературы (сообщение) | 1 | | | |
| Общие затраты времени студентом по всем видам СРС | | | | Очная форма обучения | | |
| СРС: подготовка конспекта литературы | | | | 8 | | |
| СРС: практические задания | | | | 16 | | |
| Итого за семестр | | | | 24 | | |

## 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 3. Карта обеспеченности дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» учебно-методическими материалами

| Код и наименование специальности | Учебно-методический материал | | Количество экземпляров | |
|---|---|---|---|---|
| 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | № | Наименование | всего | на 1 обучающегося |
| | | **Основная литература** | | |
| | 1 | Румынина, Вероника Викторовна. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для образовательных учреждений, реализующих программы СПО по всем техническим специальностям, учебная дисциплина "Правовое обеспечение профессиональной деятельности" / В. В. Румынина. - Издательский центр "Академия", 2014. - 222, [1] с. | 5 | 100 % |
| | 2 | Шумилов, Владимир Михайлович. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / В. М. Шумилов. – М.: Юрайт, 2016. - 423 с. | 15 | |
| | 3 | Гражданское право (Особенная часть) [Электронный ресурс] / М.П. Башитова, О.С. Намсараева, Т.А. Чмелева .— Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2016 .— 118 с. — Режим доступа: https://rucont.ru/efd/603248 | ЭБС «Руконт | |
| | 4 | Трудовое право: учебник для СПО: для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под ред. В. Л. Гейхмана ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ. – М.: Юрайт, 2015. - 406 с. | 20 | |
| | | **Дополнительная литература** | | |
| | 5 | Баторова Т.П., Баторов С.Е. Административное право. Учебное пособие. – Улан-Удэ: Изд-во ВСГУТУ, 2016. – 68 с. https://esstu.bibliotech.ru/Reader/Book/2016092107120131100000448705 | ЭБС Библиотех | 100 % |
| | 6 | Малакшинова Н.Ш., Цыбиков Б.Б. Административное право. Учебное пособие. – Улан-Удэ: Изд-во ВСГУТУ, 2016. 160 с. https://esstu.bibliotech.ru/Reader/Book/2016051610502483300000441999 | ЭБС Библиотех | |
| | 7 | Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы среднего (полного) общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ НПО И СПО с учетом профиля профессионального образования / Е. А. Певцова. - 6-е изд. стер. - Москва: Издательский центр "Академия", 2014. - 422, [1] с. | 15 | |
| | 8 | Трудовое право: Учебник для бакалавров: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению "Юриспруденция" / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2012. - 520, [1] с. | 10 | |
| | | **Информационные средства** | | |
| | 9 | журналы «Государство и право», «Юридический мир», «Пробелы в российском законодательстве», «Правоведение» | | |
| | 10 | URL: https://elibrary.ru/ – НЭБ Elibrary.ru | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 11 | Справочно-правовая система «КонсультантПлюс», «Гарант» | | |

## 5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 4. Сведения об оснащенности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием

| Используемые специализированные аудитории и лаборатории | | |
|---|---|---|
| № | Наименование | Оборудование |
| 1 | Лекционная аудитория № 15-463 | Интерактивная доска, ноутбук (АРМ), проектор |
| 2 | учебная аудитория для практических занятий | Интерактивная доска, рабочее место преподавателя с ПК, рабочие места обучающихся |

## 6. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Таблица 5. Формы и методы контроля освоения дисциплины

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| *1* | *2* |
| В результате изучения обучающийся *должен уметь*:<br>защищать свои права в соответствии с законодательством РФ; использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности в области строительства и эксплуатации зданий; осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством; определять организационно-правовую форму организации; анализировать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения; использовать правовые средства защиты своих интересов в профессиональной деятельности. | опрос, проверка конспектов, обсуждение сообщения (доклада), контрольная работа, проверка выполнения практического задания (кейс-задачи) экзаменационная оценка; экспертное наблюдение за ходом проведения занятий, проводимых в активных и интерактивных формах |
| В результате изучения обучающийся *должен знать:*<br>действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; правовое регулирование занятости и трудоустройства; порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; правила оплаты труда, рабочего времени и времени отдыха; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; основы соблюдения трудовой дисциплины и виды ответственности за ее нарушение; положения об охране труда в организациях строительной отрасли; право социальной защиты граждан; понятие материальной ответственности работника и способы возмещения материального ущерба; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и порядок разрешения экономических и трудовых споров в организации и суде. | опрос, проверка конспектов, обсуждение сообщения (доклада), проверка выполнения практического задания (кейс-задачи), контрольная работа, экзаменационная оценка; экспертное наблюдение за ходом проведения занятий, проводимых в активных и интерактивных формах |

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
Технологический колледж

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**дисциплины «Правовое регулирование профессиональной деятельности»**
по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

Улан-Удэ 2017

## 1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Тематическая структура фонда оценочных средств (КИМ/ КОС)

| № | Наименование раздела дисциплины | Наименование контрольно-оценочного средства (КОС) |
|---|---|---|
| 5 семестр | Раздел 1. Основы гражданского и предпринимательского права | *опрос на семинаре, проверка конспектов № 1-4, проверка выполнения практического задания (кейс-задачи) как интерактивной технологии, экзаменационная оценка* |
| | Раздел 2. Основы трудового и административного права | *опрос на семинаре, проверка конспектов № 5-8, проверка выполнения практического задания (кейс-задачи) как интерактивной технологии, экзаменационная оценка* |

1.2. Критерии оценки на промежуточной и итоговой аттестации

| Семестр | Оценка | Условия |
|---|---|---|
| 5 семестр | отлично | 1) обучающийся в полном объеме отвечает по вопросам практического занятия, без ошибок; 2) к каждому занятию готовит конспект по теме в соответствии с требованиями; 3) в течение семестра подготовил сообщение (доклад) по одной из предложенных тем, либо полностью выполнил практическое задание, получил за него оценку «отлично» на семинаре; 4) на зачете ответил на все вопросы билета в полном объеме и дополнительные вопросы. |
| | хорошо | 1) обучающийся в полном объеме отвечает по вопросам практического занятия, с некоторыми пробелами; 2) к каждому занятию готовит конспект по теме в соответствии с требованиями; 3) в течение семестра подготовил сообщение (доклад) по одной из предложенных тем, либо практически полностью выполнил практическое задание, получил за него оценку «хорошо» на семинаре; 4) на зачете ответил на все вопросы билета в полном объеме, с некоторыми пробелами ответил на дополнительные вопросы преподавателя. |
| | удовлетворительно | 1) обучающийся с рядом ошибок и в полном объеме отвечает на вопросы практического занятия; 2) готовит конспекты литературы не по всем темам дисциплины; 3) в течение семестра подготовил доклад по одной из тем с существенными пробелами, в целом справился с практическим заданием, получил за это оценку «удовлетворительно»; 4) на зачете ответил на вопросы билета с существенными неточностями и ошибками. |
| | неудовлетворительно | 1) обучающийся с грубыми ошибками отвечает на вопросы практического занятия либо совсем не отвечает; 2) подготовил конспекты только по нескольким темам; 3) в течение семестра подготовил сообщение (доклад) не в соответствии с требованиями либо совсем не подготовил; не справился с выполнением практического задания; 4) на зачете ответил на вопросы билета с грубыми ошибками, не ответил на дополнительные вопросы, либо совсем нет ответа по билету. |

## 2. Задания к формам контроля с критериями оценивания

### 2.1. Опрос на семинаре (практическое занятие)

Цель – оценка знаний, кругозора студентов по соответствующим темам дисциплины, умения логически построить ответ, владение речью, коммуникативных навыков, выяснение объема знаний. Процедура – традиционная форма текущего контроля, осуществляется на практических занятиях в соответствии с тематическим планом дисциплины и планами практических занятий преподавателем, обычно в виде фронтального опроса, по отдельным темам.

**Опрос 1.** *Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений.* Экономические отношения как предмет правового регулирования. Законодательные акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Гражданские правоотношения: основания возникновения, изменения и прекращения. Объекты гражданских прав: понятие, виды. Лицензирование, антимонопольное регулирование, стандартизация, сертификация.

**Опрос 2.** *Тема 1.2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности.* Предпринимательская деятельность, ее признаки. Субъекты предпринимательской деятельности. Право собственности. Формы собственности. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Гражданская правоспособность и дееспособность. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица и его органы. Виды юридических лиц. Организационно-правовые формы предпринимательства Государственная регистрация, порядок и способы создания юридического лица, формы реорганизации и основания ликвидации юридического лица.

**Опрос 3.** *Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений.* Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Форма договора: понятие, устная форма, конклюдентные действия. Простая и письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация сделок (договоров). Порядок заключения и прекращения гражданско-правовых договоров. Отдельные виды договоров, в том числе в строительстве (купли-продажи, услуг, подряда и др.).

**Опрос 4.** *Тема 1.4. Экономические споры и порядок их разрешения*. Виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности: дисциплинарная, материальная, уголовная, административная, гражданско-правовая ответственность. Досудебный порядок урегулирования хозяйственных споров. Понятие экономических споров и их виды. Рассмотрение споров в арбитражном суде. Возбуждение и рассмотрение дела.

**Опрос 5.** *Тема 2.1. Регулирование трудовых отношений в сфере профессиональной деятельности.* Трудовые отношения. Характеристика Трудового кодекса РФ. Порядок приема и увольнения работников. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Общие положения о трудовом договоре, его заключение, изменение и расторжение. Коллективный трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата.

**Опрос 6.** *Тема 2.2. Дисциплина труда и материальная ответственность. Охрана труда и трудовые споры.* Трудовая дисциплина. Поощрения и взыскания. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. Материальная ответственность сторон трудового договора. Порядок возмещения материального ущерба. Охрана труда. Трудовые споры и порядок их разрешения. Защита трудовых прав.

**Опрос 7.** *Тема 2.3. Субъекты административного права и административные правонарушения. И*сточники административного права. Государственное управление. Субъекты административного права. Административное правонарушение: понятие и виды. Состав административного правонарушения. Административные правонарушения в сфере профессиональной деятельности.

**Опрос 8.** *Тема 2.4. Административная ответственность и производство по делам об административных правонарушениях.* Понятие и признаки административной ответственности. Виды административных наказаний. Порядок наложения административных взысканий. Производство по делам об административных правонарушениях. Административный порядок обжалования актов или действия органов государственного управления и должностных лиц.

*Критерии оценки ответов на семинаре (практическом занятии)*

| оценка | условия |
|---|---|
| Отлично | четко и логически правильно отвечает на вопросы, обосновывает ответ примерами и убедительно доказывает свою точку зрения |
| Хорошо | знает материал, грамотно его излагает, но допускает неточности в ответе на вопросы, может привести примеры и обосновать свои выводы |
| Удовлетворительно | допускает неточности, недостаточно правильные формулировки в изложении материала, испытывает затруднения при ответе на вопросы, не всегда способен подкрепить свои выводы примерами |
| Неудовлетворительно | не знает программного материала, допускает существенные ошибки при ответе на вопросы, не способен подкрепить свой ответ примером |

***2.2. Интерактивные формы заданий: выполнение практических заданий с помощью применения работы в малых группах***

Задание 1. Составление схемы «виды гражданских правоотношений»; привести примеры, со ссылкой на закон, недобросовестной и добросовестной конкуренции

Задание 2. Составление опорной схемы по теме: «Банкротство юридических лиц» (на основе закона о банкротстве).

Задание 3. Аналитическое изучение Гражданского кодекса РФ по видам договоров.

Задание 4. Составить описание процедуры в апелляционной и кассационной инстанции.

Задание 5. Анализ статей Трудового кодекса РФ по теме занятости и трудоустройства с приведением примеров.

Задание 6. Составление искового заявления в суд для разрешения индивидуального трудового спора.

Задание 7. Составить таблицу по основаниям привлечения к административной ответственности.

Задание 8. Составить схему «Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность».

*Критерии оценки выполнения практического задания*

| ОЦЕНКА | Описание критериев оценивания |
|---|---|
| Отлично | задание выполнено в полном объеме, присутствуют все необходимые элементы нормативно-правового описания и анализа, а также логика выполнения |
| Хорошо | задание выполнено в соответствии с требованиями с некоторыми пробелами в содержании ответа; присутствует в целом нормативно-правовое описание и анализ с некоторыми неточностями |
| Удовлетворительно | задание выполнено с существенными ошибками в логике и содержании исполнения; нормативно-правовая основа задания страдает существенными неточностями в ответе |
| Неудовлетворительно | задание выполнено с грубыми ошибками в содержании, нет нормативно-правовой основы в ответе, либо задание не выполнено |

***2.3. Подготовка конспектов научной литературы (тематика для конспектирования)***

Конспект 1. Сравнительная характеристика право хозяйственного ведения и право оперативного управления

Конспект 2. Анализ развития индивидуального предпринимательства в РФ

Конспект 3. Процедура заключения договора в обязательном порядке и на торгах

Конспект 4. Арбитражный процесс в России и его стадии.

Конспект 5. Особенности заключения трудового договора для отдельных категорий работников.

Конспект 6. Условия полной материальной ответственности работника и обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника в соответствии с Трудовым Кодексом РФ

Конспект 7. Административные правонарушения и административная ответственность.

Конспект 8. Административный порядок обжалования актов или действия органов государственного управления и должностных лиц.

*Критерии оценки конспекта научной литературы*

| Уровень усвоения | Описание критериев оценивания (условия) |
|---|---|
| Отлично | Конспект оформлен в соответствии с требованиями, сделаны выписки основных положений |
| Хорошо | Конспект оформлен в соответствии с требованиями, не сделаны выписки некоторых положений |
| Удовлетворительно | Конспект оформлен не в точном соответствии с требованиями, сделаны отдельные выписки |
| Неудовлетворительно | Конспект оформлен не в соответствии с требованиями, не сделаны выписки положений |

## 2.4. Вопросы к зачету по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1. Понятие и субъекты предпринимательской (профессиональной деятельности) деятельности.
2. Право собственности.
3. Виды и формы собственности, правомочия собственника.
4. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.
5. Создание юридических лиц.
6. Правоспособность юридических лиц.
7. Реорганизация юридических лиц. Ликвидация юридического лица.
8. Банкротство юридических лиц.
8. Организационно-правовые формы юридических лиц.
9. Индивидуальные предприниматели (граждане), права и обязанности.
10. Содержание и форма договора в гражданском праве.
11. Виды гражданско-правовых договоров.
12. Общие требования по оформлению договоров.
13. Договорная работа на предприятии.
14. Изменения, дополнения и замечания к договору. Оформление разногласий к договору и их урегулирование.
15. Виды экономических споров.
16. Рассмотрение экономических споров в Арбитражном суде.
17. Понятие и источники трудового права.
18. Трудовые правоотношения: основания возникновения, изменения и прекращения.
19. Содержание трудового договора.
20. Порядок заключения трудового договора.
21. Переводы, перемещения в трудовом праве. Совместительство.
22. Прекращение и расторжение трудового договора.
23. Рабочее время, его виды. Сверхурочная работа, порядок привлечения.
24. Понятие и виды времени отдыха.
25. Понятие трудовой дисциплины. Поощрения и взыскания.
26. Виды дисциплинарных взысканий.
45. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности
27. Понятие и виды материальной ответственности.
28. Материальная ответственность работодателя и работника.
29. Порядок привлечения к материальной ответственности.
30. Порядок возмещения причиненного ущерба.
31. Трудовые споры: понятие и виды.
32. Порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
33. Порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров в суде. Примирительная комиссия. Посредник и трудовой арбитраж.
34. Источники административного права.
35. Субъекты административного права.
36. Административное правонарушение: понятие и виды.
37. Состав административного правонарушения.
38. Административная ответственность: понятие и признаки.
39. Виды административных наказаний.
40. Производство по делам об административных правонарушениях.
41. Гражданские правоотношения: основания возникновения, изменения и прекращения.
42. Объекты гражданских прав: понятие, виды.
43. Лицензирование, антимонопольное регулирование в профессиональной деятельности.
44. Стандартизация и сертификация в профессиональной деятельности.
45. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
46. Оплата труда в профессиональной деятельности.
47. Основные положения об охране труда на предприятиях.
48. Особенности административной ответственности организации.

*Критерии оценки ответа на зачете*

| ОЦЕНКА | Описание |
|---|---|
| Отлично | студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал; уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; делает выводы и обобщения; свободно владеет системой юридических понятий. |
| Хорошо | студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; не допускает существенных неточностей; увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; делает выводы и обобщения; владеет системой юридических понятий. |
| Удовлетворительно | студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; испытывает затруднения в практическом применении юридических знаний; слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; частично владеет системой юридических понятий. |
| Неудовлетворительно | студент не усвоил значительной части программного материала; допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении юридических проблем; испытывает трудности в практическом применении знаний; не может аргументировать научные положения; не формулирует выводов и обобщений; |

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ

***1. Методические указания по выполнению СРС***

*Методические указания по выполнению доклада.* Доклад — расширенное письменное или устное сообщение, на основе совокупности ранее опубликованных исследовательских по соответствующей отрасли научных знаний, имеющих большое значение для теории науки и практического применения, представляет собой обобщённое изложение результатов проведённых исследований, экспериментов и разработок, известных широкому кругу специалистов в отрасли научных знаний. Доклады могут быть устными или письменными. Формат доклада может быть как простым, с заголовками по темам, так и более сложным — в него могут включаться: диаграммы, таблицы, рисунки, фотографии, рефераты, резюме, приложения, сноски, ссылки. Доклад — публичное, развёрнутое выступление по заранее выбранной и подготовленной теме, основанное на привлечении документальных данных, подтверждающих теоретические выкладки докладчика. Оптимальное время доклада — 5-10 минут. Во вступлении докладчик не только сообщает тему, но и указывает ее актуальность и значение.

При подготовке доклада создается мультимедийная презентация. Мультимедийные презентации используются для того, чтобы наглядно продемонстрировать дополнительные материалы к темам дискуссий, графический, схематический материал и др. Эти материалы могут также быть подкреплены соответствующими звукозаписями. Объем презентации не должен быть меньше 10 слайдов. В процессе доклада следует студенту грамотно и логично излагать теоретический материал, а также формулировать и аргументировать собственную позицию. Кроме того, студент должен быть готов ответить на вопросы, задаваемые преподавателем, а также студентами. Помимо основных докладов учащиеся могут выступать с дополнительными сообщениями. Дополнительные сообщения могут быть посвящены аспектам, не затронутым в основных докладах, либо делаться на самостоятельные темы, заранее сформулированные учащимися и согласованные с преподавателем, ведущим семинарские занятия. При этом выступающие должны быть в состоянии дать развернутые, исчерпывающие ответы на вопросы, задаваемые преподавателем, а также студентами.

*Методические рекомендации по выполнению контрольной работы* (для студентов заочной формы). Контрольная работа – это краткое изложение в письменном виде содержания учебников, научных работ, правовых первоисточников, а также обобщение и изложение основных выводов по определённой теме курса. Выполнение контрольной работы имеет целью: 1) закрепление, углубление и совершенствование знаний и профессиональных умений; 2) формирование навыков самостоятельной исследовательской работы; 3) развитие навыков работы с источниками и специальной литературой. Работая над контрольной работой, студент должен продемонстрировать не только глубокое знание материала, но и умение самостоятельно его систематизировать и творчески осмыслить, использовать основные идеи источников для раскрытия темы, логично выстраивать содержание работы, связно и лаконично излагать материал. Изложение материала должно носить проблемно-полемический характер, показывать различные точки зрения на избранную проблему, отражать собственные взгляды автора работы.

Прежде чем приступить к выполнению контрольной работы следует внимательно ознакомиться с программой курса, усвоить его основные разделы и понятия. Необходимым условием успешного написания контрольной работы должна быть самостоятельность её написания, творческий подход к делу. Недопустимо механическое переписывание текста учебников и других источников. Нарушение этого требования влечёт за собой неудовлетворительную оценку и возвращение студенту работы для выполнения её заново. Рекомендуется следующий порядок изучения материала по теме контрольной работы: 1. Прочтение соответствующих разделов учебника, учебного пособия, монографической и научно-популярной литературы. Выяснение общих закономерностей конкретного исторического периода и хронологию событий. 2. Непосредственная работа над правовыми документами, литературой, понимание причин вызванных к жизни государственно-правовых явлений в соответствии с проблематикой контрольной работы. 3. Изучение содержания прослушанных лекций, дополнительного материала, составление плана работы в соответствии с учебной программой. 4. Составление библиографии в установленном порядке, оформление титульного листа. Работа должна отражать знания студента, его умение использовать при анализе юридическую литературу и законодательство, сопоставлять различные точки зрения и высказывать свою собственную с соответствующей аргументацией. При изучении литературы необходимо делать выписки,

относящиеся к каждому вопросу плана для того, чтобы можно было их использовать при изложении материала.

Одновременно с изучением литературы следует подбирать и анализировать примеры из государственно-правовой практики для иллюстрации и подтверждения основных положений работы. Материал должен быть разделён на абзацы, каждый из которых включает самостоятельную мысль. Следует избегать сложных и громоздких предложений. Целесообразно применять условные общепринятые сокращения. Необходимо делать ссылки (сноски) на используемые источниковые и литературные материалы. Ссылки в работе приводятся в подстрочном примечании или даются внутри текста. Темы контрольных работ выбираются студентом самостоятельно. Основным критерием выбора темы работы является научный интерес студента. Тематика – примерная, на консультации с преподавателем она может быть дополнена другими темами.

В каждом варианте содержится три теоретических вопроса, одно практическое задание. Практическое задание выполняется следующим образом: 1. Найти указанную статью в соответствующем нормативно–правовом акте; 2. Определяется структура нормы: гипотеза, диспозиция и санкция. 3. Определяется соотношение нормы права и статьи нормативного акта по способам изложения: прямой, отсылочный и бланкетный. 4. Дается классификация нормы права по следующим основаниям: 1) в зависимости от степени нормативности; 2) в зависимости от предмета правового регулирования; 3) в зависимости от метода правового регулирования; 4) в зависимости от функций; 5) в зависимости от времени действия; 6) в зависимости от круга лиц, на которые распространяется действие нормы; 7) в зависимости от сферы действия; 8) в зависимости от юридической силы; 9) в зависимости от способа правового регулирования; 10) в зависимости от субъектов правотворчества. Контрольная работа выполняется в форме ответа на поставленные вопросы. В конце необходимо указать используемую литератору и нормативно– правовые акты. По каждому литературному источнику указать его автора, полное наименования книги, место и наименование, год, издательство. Ответы на вопросы должны бать юридически грамотными и четкими Написанными своими словами, дословно переписывать текст с литературы не допускается. Выполнение письменной домашней работы студентом–заочником оценивается по четырех балльной шкале. После получения работы с оценкой и замечанием преподавателя студенту необходимо самостоятельно исправить отмеченные ошибки.

*Методические указания по выполнению конспектов научной литературы*

Всю литературу для конспектирования можно разделить на учебные пособия по отдельным разделам курса, научные монографические источники, научные публикации в периодической печати, а также различные первоисточники (тексты указов, законов и др.). В конспект могут войти также отдельные части текста, цитируемые дословно, факты, примеры, цифры, схемы. Конспект может быть текстуальным и свободным. В текстуальных конспектах доминируют цитаты автора, выписываются выводы, дающие яркую и меткую формулировку того или иного положения. Свободные же конспекты составляются в виде систематизированной записи положений изучаемой проблемы словами конспектирующего. В конце учебной программы, а также после списка вопросов к каждой теме практических занятий, обычно названы те издания, которые доступны и могут быть изучены в течение семестра. Кроме того, широкие возможности открывают сегодня компьютерные технологии и интернет. С одной стороны, появилась возможность создавать электронные копии редких изданий, а с другой, пользоваться уже имеющимися во всемирной сети электронными библиотеками. Конспект можно сделать в нескольких формах: подробный конспект с приведением цитат и выписок из первоисточников и литературы; тезисы (или цитаты из первоисточника) с краткими комментариями; реферирование; конспект–таблица; конспект–схема.

*Методические указания по подготовке к зачету и его сдаче*

Завершающим мероприятием обучения по дисциплине является сдача устного зачета, который проводится на зачетной неделе. Обучающийся приходит на зачет в соответствии с расписанием. Вытягивает билет, дается 30 минут на подготовку устного ответа, можно использовать листы для записи тезисов ответа, а также учебную программу. Ответ должен содержать основные положения по вопросам учебной программы. Для ответа дается примерно 20 минут времени. После выступления билет и лист с тезисами ответа сдается преподавателю.

Зачеты, установленные утвержденным учебным планом по дисциплине или ее части, преследуют цель оценить полученные студентом теоретические знания, их уровень, развитие творческого мышления, степень приобретения навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Зачеты служат

формой проверки усвоения студентом знаний по изучаемым дисциплинам (теоретические зачеты), Теоретические зачеты оцениваются отметкой "зачтено", "не зачтено". Теоретический зачет проводится по окончании чтения семестрового курса лекций до начала экзаменационной сессии. Зачет проводится в устной или письменной форме. После рассмотрения студентом всех вопросов преподаватель может задать дополнительные вопросы. После ответа преподаватель может указать на допущенные студентом ошибки. В случае, если студент показывает полное знание учебно-программного материала, успешно выполнял предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой либо показал знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной рекомендованной литературой, он считается сдавшим зачет. В этом случае преподаватель в ведомости и в зачетной книжке ставит зачтено. Не сдавшим зачет студент считается в случае, если он показал пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой знаний. В этом случае в ведомость ставится «не зачтено». Не может быть основанием для признания студента не сдавшим зачет, если он знает материал и аргументировано излагает свою позицию, которая расходится с позицией преподавателя, ведущего лекционный курс и семинарские занятия. При неявке студента на зачет в ведомости пишется «не явился».

При подготовке к зачету необходимо запоминать определения понятий, ибо именно в них фиксируются признаки, показывающие их сущность и позволяющие отличить данную категорию от других. Кроме того, будущий юрист в процессе заучивания определений конкретных понятий «наращивает» свою правовую культуру, формирует профессиональное правосознание, связанное со специфической юридической терминологией и соответствующей государственной деятельностью. Любая наука имеет свою систему понятий, и студент, запоминая конкретную учебную информацию, приобщается к данной системе, вынужден «подниматься» до ее уровня, использовать ее язык, а не пытаться объяснить ту или иную категорию на основе обыденного сознания, что нередко приводит к искажению содержания рассматриваемых проблем.

Для успешной сдачи зачета необходимо сочетание запоминания и понимания, простого воспроизводства учебной информации и работы мысли. В идеале необходимо начинать готовиться с первой лекции, семинара по данному курсу. Однако далеко не все студенты сразу хотят ≪включаться≫ в такую долгосрочную и трудоемкую работу. Чаще они выбирают ≪штурмовой метод≫, когда факты закрепляются в памяти в продолжение немногих часов или дней и лишь для того, чтобы побыстрее сдать экзамен. Однако представления, полученные таким способом, не могут дать истинных знаний. Материал же, набираемый памятью постепенно, день за днем, освещенный критическим анализом, связанный ассоциациями с другими событиями и фактами и неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания. При подготовке следует, прежде всего, особое внимание уделить конспектам ≪живых≫ лекций, а уж затем учебникам, курсам лекций и другим учебным и учебно-методическим источникам.

Рекомендуется привлекать юридические словари, сборники конституций, законов, справочники и хрестоматии. Желательно запомнить автора или руководителя авторского коллектива (ответственного редактора) учебника, использованного для подготовки к экзамену. Отвечая на конкретный вопрос билета, необходимо исходить из принципа плюрализма, согласно которому допускается многообразие мнений. Это означает, что студент вправе выбирать по дискуссионной проблеме любую точку зрения (не обязательно, кстати, совпадающую с точкой зрения преподавателя), но с условием ее понимания и достаточной аргументации. На экзамене преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Если первые выходят за рамки билета и связаны, как правило, с плохим ответом, то вторые касаются содержания билета и направлены на уточнение высказанных суждений. Можно выделить следующие критерии, по которым преподаватель обычно оценивает ответ на экзамене: содержательность (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т. д.); полнота и одновременно разумная лаконичность; новизна учебной информации, степень использования и понимания научных и нормативных источников; умение связывать теорию с практикой, творчески применять знания к неординарным ситуациям; логика и аргументированность изложения; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи. Таким образом, преподаватель оценивает на экзамене как знание данного предмета (содержание), так и выбранную студентом форму ответа.

***2. Методические указания к практическим занятиям***

Студент может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и компетенции в своей практической деятельности при выполнении следующих условий: систематическая работа на учебных занятиях под руководством преподавателя и самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков; добросовестное выполнение заданий преподавателя на практических занятиях; выяснение и уточнение отдельных выводов, содержащихся в учебном курсе; взаимосвязей отдельных его разделов; сопоставление точек зрения различных авторов по проблемам; периодическое ознакомление с последними теоретическими и практическими достижениями в области юриспруденции; проведение собственных исследований по одной или нескольким актуальным проблемам права.

Семинар (практическое занятие) – один из основных видов учебных практических занятий, состоящий в обсуждении студентами предложенной заранее темы, а также сообщений, докладов, рефератов, выполненных ими по результатам учебных исследований. Ценность семинара как формы обучения состоит в следующем: - появляется возможность не просто слушать, но и говорить, что способствует усвоению материала: подготовленное выступление, высказанное дополнение или вывод «включают» дополнительные механизмы памяти; - происходит углубление знаний за счет того, что вопросы рассматриваются на более высоком, методологическом, уровне или через их проблемную постановку; немаловажную роль играет обмен знаниями: нередко при подготовке к семинару студентам удается найти исключительно интересные и познавательные сюжеты, что расширяет кругозор всей группы; - развивается логическое мышление, способность анализировать, сопоставлять, делать выводы; - на семинаре студент приобретает навыки публичного выступления, учится дискутировать, обсуждать, аргументировать, убеждать; возможность выступления в рамках семинарских занятий способствует расширению словарного запаса студента, а также усвоению им соответствующей терминологии.

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях закрепления теоретических положений российского законодательства, обобщения судебной практики и обсуждения мнений ученых-теоретиков. На семинарских и практических занятиях студенты должны научиться работать с источниками в процессе теоретического решения задач и выявить практические навыки использования норм материального и процессуального права при проведении деловых игр, составлении правовых документов. Семинарские занятия призваны научить студентов использовать их теоретические знания и практические навыки в составлении деловых бумаг, выступлении перед аудиторией, проведении дискуссий. Студенты должны научиться воспринимать ситуации потенциальных споров с точки зрения различных участников и уметь обосновывать свою правовую позицию. При проведении семинарских занятий используется форма подготовки докладов по теоретическим и практическим проблемам российского права с обобщением материалов российской и местной судебной практики, практики других органов.

Проводятся с целью: формирования практических умений в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся, установленными рабочей программой учебной дисциплины; обобщения, систематизации, углубления, закрепления полученных теоретических знаний; готовности использовать теоретические знания на практике.

***ТЕМЫ И ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ***

***Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений.***

*План занятия:* 1. Экономические отношения как предмет правового регулирования. 2. Законодательные акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. 3. Гражданские правоотношения: основания возникновения, изменения и прекращения. 4. Объекты гражданских прав: понятие, виды. 5. Лицензирование, антимонопольное регулирование, стандартизация, сертификация.

*Методические указания.* Для подготовки к практическому занятию студент изучить учебник и рекомендуемую литературу по вышеуказанным вопросам для участия в опросе. Должен выполнить конспект по данной теме по вопросу «Сравнительная характеристика право хозяйственного ведения и право оперативного управления». Всем студентам необходимо участвовать в обсуждении вопросов занятия. Во второй части занятия студенты должны выполнить одно из заданий по вариантам, представленным преподавателем.

***Тема 1.2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности.***

*План занятия:* 1. Субъекты предпринимательской деятельности. 2. Право и формы собственности. 3. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. 4. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица и его органы. 5. Виды юридических лиц. Организационно-правовые формы предпринимательства. 6. Государственная регистрация, порядок и способы создания юридического лица, формы реорганизации и основания ликвидации юридического лица.

*Методические указания.* Для подготовки к практическому занятию студент изучить учебник и рекомендуемую литературу по вышеуказанным вопросам для участия в опросе. Должен выполнить конспект по данной теме по вопросу «Анализ развития индивидуального предпринимательства в РФ». Всем студентам необходимо участвовать в обсуждении вопросов занятия. Во второй части практического занятия студенты должны выполнить одно из заданий по вариантам, представленным преподавателем.

***Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений.***

*План занятия:* 1. Понятие гражданско-правового договора. 2. Содержание договора. 3. Форма договора: понятие, устная форма, конклюдентные действия. Простая и письменная форма. Нотариальная форма. 4. Государственная регистрация сделок (договоров). 5. Порядок заключения и прекращения гражданско-правовых договоров. 6. Отдельные виды договоров, в том числе в строительстве (купли-продажи, услуг, подряда и др.).

*Методические указания.* Для подготовки к практическому занятию студент изучить учебник и рекомендуемую литературу по вышеуказанным вопросам для участия в опросе. Должен выполнить конспект по данной теме по вопросу «Процедура заключения договора в обязательном порядке и на торгах». Всем студентам необходимо участвовать в обсуждении вопросов занятия. Во второй части практического занятия студенты должны выполнить одно из заданий по вариантам, представленным преподавателем.

***Тема 1.4. Экономические споры и порядок их разрешения.***

*План занятия:* 1**.** Виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности: дисциплинарная, материальная, уголовная, административная, гражданско-правовая ответственность. 2. Досудебный порядок урегулирования хозяйственных споров. 3. Понятие экономических споров и их виды. 4. Рассмотрение споров в арбитражном суде. Возбуждение и рассмотрение дела.

*Методические указания.* Для подготовки к практическому занятию студент изучить учебник и рекомендуемую литературу по вышеуказанным вопросам для участия в опросе. Должен выполнить конспект по данной теме по вопросу «Арбитражный процесс в России и его стадии». Всем студентам необходимо участвовать в обсуждении вопросов занятия. Во второй части практического занятия студенты должны выполнить одно из индивидуальных заданий по вариантам, представленным преподавателем.

***Тема 2.1. Регулирование трудовых отношений в сфере профессиональной деятельности.***

*План занятия:* 1**.** Трудовые отношения и характеристика Трудового кодекса РФ. 2. Порядок приема и увольнения работников. 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. 4. Общие положения о трудовом договоре, его заключение, изменение и расторжение. 5. Коллективный трудовой договор. 6. Рабочее время и время отдыха. 7. Заработная плата.

*Методические указания.* Для подготовки к практическому занятию студент изучить учебник и рекомендуемую литературу по вышеуказанным вопросам для участия в опросе. Должен выполнить конспект по данной теме по вопросу «Особенности заключения трудового договора для отдельных категорий работников». Всем студентам необходимо участвовать в обсуждении вопросов занятия. Во второй части практического занятия студенты должны выполнить одно из индивидуальных заданий по вариантам, представленным преподавателем.

***Тема 2.2. Дисциплина труда и материальная ответственность. Охрана труда и трудовые споры.***

*План занятия:* 1. Трудовая дисциплина. Поощрения и взыскания. 2. Виды дисциплинарных взысканий. 3. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. 4. Материальная ответственность сторон трудового договора. 5. Порядок возмещения материального ущерба. 6. Охрана труда. 7. Трудовые споры и порядок их разрешения. Защита трудовых прав.

*Методические указания.* Для подготовки к практическому занятию студент изучить учебник и рекомендуемую литературу по вышеуказанным вопросам для участия в опросе. Должен выполнить конспект по данной теме по вопросу «Условия полной материальной ответственности

работника и обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника в соответствии с Трудовым Кодексом РФ». Всем студентам необходимо участвовать в обсуждении вопросов занятия. Во второй части практического занятия студенты должны выполнить одно из индивидуальных заданий по вариантам, представленным преподавателем.

***Тема 2.3. Субъекты административного права и административные правонарушения.***

*План занятия:* 1. Источники административного права. 2. Государственное управление и государственные служащие. 3. Субъекты административного права. 4. Административное правонарушение: понятие и виды. 5. Состав административного правонарушения. 6. Административные правонарушения в сфере профессиональной деятельности.

*Методические указания.* Для подготовки к практическому занятию студент изучить учебник и рекомендуемую литературу по вышеуказанным вопросам для участия в опросе. Должен выполнить конспект по данной теме по вопросу «Административные правонарушения и административная ответственность». Всем студентам необходимо участвовать в обсуждении вопросов занятия. Во второй части практического занятия студенты должны выполнить одно из индивидуальных заданий по вариантам, представленным преподавателем.

***Тема 2.4. Административная ответственность и производство по делам об административных правонарушениях.***

*План занятия:* 1. Понятие и признаки административной ответственности. 2. Виды административных наказаний. 3. Порядок наложения административных взысканий. 4. Производство по делам об административных правонарушениях. 5. Административный порядок обжалования актов или действия органов государственного управления и должностных лиц.

*Методические указания.* Для подготовки к практическому занятию студент изучить учебник и рекомендуемую литературу по вышеуказанным вопросам для участия в опросе. Должен выполнить конспект по данной теме по вопросу «Административный порядок обжалования актов или действия органов государственного управления и должностных лиц». Всем студентам необходимо участвовать в обсуждении вопросов занятия. Во второй части практического занятия студенты должны выполнить одно из индивидуальных заданий по вариантам, представленным преподавателем.

*Рекомендуемая литература для подготовки к практическим занятиям*

Баторова Т.П., Баторов С.Е. Административное право. Учебное пособие. – Улан-Удэ: Изд-во ВСГУТУ, 2016. – 68 с. https://esstu.bibliotech.ru/Reader/Book/2016092107120131100000448705

Румынина, В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для образовательных учреждений, реализующих программы СПО по всем техническим специальностям, учебная дисциплина "Правовое обеспечение профессиональной деятельности" / В. В. Румынина. - Издательский центр "Академия", 2014. - 222, [1] с.

Шумилов, В. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / В. М. Шумилов. – М.: Юрайт, 2016. - 423 с.

Гражданское право (Особенная часть) [Электронный ресурс] / М.П. Башитова, О.С. Намсараева, Т.А. Чмелева .— Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2016 .— 118 с. — Режим доступа: https://rucont.ru/efd/603248

Малакшинова Н.Ш., Цыбиков Б.Б. Административное право. Учебное пособие. – Улан-Удэ: Изд-во ВСГУТУ, 2016. 160 с. https://esstu.bibliotech.ru/Reader/Book/2016051610502483300000441999

Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы среднего (полного) общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ НПО И СПО с учетом профиля профессионального образования / Е. А. Певцова. - 6-е изд. стер. - Москва: Издательский центр "Академия", 2014. - 422, [1] с.

Трудовое право: учебник для СПО: для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под ред. В. Л. Гейхмана ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ. – М.: Юрайт, 2015. - 406 с.

Трудовое право: Учебник для бакалавров: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению "Юриспруденция" / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2012. - 520, [1] с.