

# 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 | <b>кафедра права, философии и социологии</b>  |
| Учебный план           | 39.03.02_2021_1211.plx<br>39.03.02 Социальная работа<br>Социально-психологическая работа с населением |
| Квалификация           | <b>бакалавр</b>   |
| Форма обучения         | <b>очная</b>  |
| Общая трудоемкость     | <b>2 ЗЕТ</b>  |

|                         |      |                            |
|-------------------------|------|----------------------------|
| Часов по учебному плану | 72   | Виды контроля в семестрах: |
| в том числе:            |      | зачеты 6                   |
| аудиторные занятия      | 28   |                            |
| самостоятельная работа  | 34,5 |                            |
| часов на контроль       | 8,85 |                            |

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на курсе>)                    | 6 (3.2) |       | Итого |       |
|---|---------|-------|-------|-------|
|   | Неделя  |       | УП    | РП    |
| Вид занятий   | УП      | РП    | УП    | РП    |
| Лекции  | 10      | 10    | 10    | 10    |
| Практические  | 18      | 18    | 18    | 18    |
| Консультации (для студента)                               | 0,5     | 0,5   | 0,5   | 0,5   |
| Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации | 0,15    | 0,15  | 0,15  | 0,15  |
| В том числе инт.  | 6       | 6     | 6     | 6     |
| Итого ауд.  | 28      | 28    | 28    | 28    |
| Контактная работа   | 28,65   | 28,65 | 28,65 | 28,65 |
| Сам. работа   | 34,5    | 34,5  | 34,5  | 34,5  |
| Часы на контроль  | 8,85    | 8,85  | 8,85  | 8,85  |
| Итого   | 72      | 72    | 72    | 72    |

Программу составил(и):

кандидат юридических наук, доцент, Зубенко Юлия Сергеевна



Рабочая программа дисциплины

**Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 76)

составлена на основании учебного плана:

39.03.02 Социальная работа

утвержденного учёным советом вуза от 10.06.2021 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра права, философии и социологии**

Протокол от 13.05.2021 протокол № 9

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 02.06.2020 г. № 11  
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 студентов основных и важнейших представлений о базовых категориях и системе российского права, нормах конституционного, гражданского, трудового и других отраслей права; формирование у обучающихся развитого политико-правового мировоззрения и адекватных представлений о сущности и основных устоях государства; повышение политико-правовой культуры обучающихся, воспитание гражданственности; приобретение практических умений и навыков, необходимых для применения в жизнедеятельности правовых норм.   |
| 1.2 | <i>Задачи:</i> передача студентам теоретических основ и функциональных знаний в области права, обучение умению применять полученные знания для решения практических задач в различных сферах жизнедеятельности, развитие общего представления о современном состоянии российского права.<br>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:<br>- работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности;<br>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданскопроцессуальным и трудовым законодательством, соблюдать требования действующего законодательства;<br>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:<br>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;<br>- основные положения законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в области профессиональной деятельности;<br>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;<br>- организационно-правовые формы юридических лиц;<br>- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;<br>- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;<br>- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;<br>- основы права социальной защиты граждан;<br>- понятие материальной и дисциплинарной ответственности работника;<br>- виды административных правонарушений и административной ответственности;<br>- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. |

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

|                    |  |
|--------------------|--|
| Цикл (раздел) ООП: |  |
| 2.1                | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 2.1.1              | Модуль Человек, общество, культура   |
| 2.2                | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1              | Преддипломная  |

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

|   |
|---|
| <b>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</b>   |
| <b>ИД-2.УК-2: Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</b>  |
| - работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности;<br>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданскопроцессуальным и трудовым законодательством, соблюдать требования действующего законодательства. |
| <b>УК-10: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</b>   |

|   |
|---|
| <b>ИД-1.УК-10: Знает правовые категории, терминологию, современное законодательство в сфере противодействия коррупции и проявлениям экстремизма и терроризма</b>  |
| знает правовые категории, терминологию, современное законодательство в сфере противодействия коррупции  |
| <b>ИД-2.УК-10: Умеет анализировать факторы, способствующие коррупционным, экстремистским и террористическим проявлениям в обществе, владеет способами противодействия им</b>  |
| умеет анализировать факторы, способствующие коррупционным проявлениям, владеет способами противодействия им   |
| <b>ИД-3.УК-10: Способен принимать обоснованные управленческие и организационные решения и совершать иные действия, направленные на противодействие коррупции, проявлениям экстремизма и терроризма</b>  |
| умеет принимать обоснованные управленческие и организационные решения и совершать иные действия, направленные на противодействие коррупции  |
| <b>ОПК-3: Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы</b>   |
| <b>ИД-2.ОПК-3: подбирает и владеет профессиональным инструментарием</b>   |
| - работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности;<br>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданскопроцессуальным и трудовым законодательством, соблюдать требования действующего законодательства. |

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/   | Семестр / Курс | Часов | Компетенции             | Литература       | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|---|----------------|-------|-------------------------|------------------|------------|------------|
|             | <b>Раздел 1. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины</b>  |                |       |                         |                  |            |            |
| 1.1         | Предмет, цели и задачи учебной дисциплины.<br>Значение учебной дисциплины в подготовке к профессиональной деятельности специалистов.<br>Основные источники /Лек/      | 6              | 2     | ИД-2.УК-2<br>ИД-2.ОПК-3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.2 | 0          |            |
|             | <b>Раздел 2. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины</b>  |                |       |                         |                  |            |            |
| 2.1         | 1.Предмет, цели и задачи учебной дисциплины.<br>2.Значение учебной дисциплины в подготовке к профессиональной деятельности специалистов.<br>3.Основные источники /Пр/ | 6              | 2     | ИД-2.УК-2<br>ИД-2.ОПК-3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1 | 0          |            |
|             | <b>Раздел 3. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины</b>  |                |       |                         |                  |            |            |
| 3.1         | Изучение и анализ нормативно-правовых актов, учебной и научной литературы. /Ср/   | 6              | 4,5   | ИД-2.УК-2<br>ИД-2.ОПК-3 | Л1.2Л2.2         | 0          |            |
|             | <b>Раздел 4. Основы гражданского права</b>  |                |       |                         |                  |            |            |

|     |   |   |   |                         |          |   |  |
|-----|---|---|---|-------------------------|----------|---|--|
| 4.1 | Тема 1. Правовое регулирование хозяйственных отношений.<br>Тема 2. Субъекты предпринимательской деятельности, их правовое положение.<br>Тема 3. Организационноправовые формы юридических лиц.<br>Тема 4. Защита нарушенных прав субъектов предпринимательской деятельности и судебный порядок разрешения споров.<br>Тема 5. Правовое регулирование договорных отношений.<br>/Лек/ | 6 | 2 | ИД-2.УК-2<br>ИД-2.ОПК-3 | Л1.2Л2.2 | 0 |  |
|     | <b>Раздел 5. Основы гражданского права</b>  |   |   |                         |          |   |  |

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

|     |   |   |    |                         |                  |   |  |
|-----|---|---|----|-------------------------|------------------|---|--|
|     | <p>Тема 4. Защита нарушенных прав субъектов предпринимательской деятельности и судебный порядок разрешения споров.</p> <p>1)Претензионный порядок разрешения споров. Сроки подачи претензий и ответов на них, порядок предъявления претензий.</p> <p>2)Споры, по которым претензионный порядок рассмотрения споров обязателен.</p> <p>Арбитражные суды РФ, их подведомственность.</p> <p>3)Иск как средство судебной защиты нарушенных прав. Порядок подачи и рассмотрения иска.</p> <p>Тема 5. Правовое регулирование договорных отношений.</p> <p>1)Договор в хозяйственных отношениях: понятие, назначение, условия, свободы.</p> <p>2)Порядок заключения договоров, их содержание, изменение, расторжение. Перечень основных договоров, предусмотренных ГК РФ.</p> <p>3)Договоры купли-продажи: понятие, назначение. Виды и разновидности договоров купли-продажи: договор розничной купли-продажи; поставки товаров, в том числе для государственных нужд, контрактации, продажи недвижимости, их назначение, стороны, права и обязанности сторон.</p> <p>4)Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора.</p> <p>5)Законодательство, регулирующее договорные отношения.</p> <p>6)Закон РФ «О защите прав потребителей».</p> <p>7)Договоры хозяйственной деятельности: договоры аренды, подряда, возмездного оказания услуг, перевозки, транспортной экспедиции, займа, банковские и кредитные договоры, хранения, поручения, комиссии и агентирования /Пр/</p> |   |    |                         |                  |   |  |
|     | <b>Раздел 6. Основы гражданского права</b>  |   |    |                         |                  |   |  |
| 6.1 | Изучение и анализ нормативно-правовых актов, учебной и научной литературы. /Ср/   | 6 | 10 | ИД-2.УК-2<br>ИД-2.ОПК-3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.2 | 0 |  |
|     | <b>Раздел 7. Основы трудового права</b>   |   |    |                         |                  |   |  |
| 7.1 | Основы трудового права. /Лек/   | 6 | 2  | ИД-2.УК-2<br>ИД-2.ОПК-3 | Л1.2Л2.2         | 0 |  |
|     | <b>Раздел 8. Основы трудового права</b>   |   |    |                         |                  |   |  |



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

|      |  |   |    |                         |          |   |  |
|------|--|---|----|-------------------------|----------|---|--|
|      | <p>взысканий за нарушение трудовой дисциплины.</p> <p>4)Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.</p> <p>5)Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей по требованию представительного органа работников.</p> <p>Тема 6. Материальная ответственность трудового договора.</p> <p>1)Материальная ответственность работодателя перед работником.</p> <p>2)Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: понятие, условия наступления, виды.</p> <p>3)Случаи полной материальной ответственности. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания.</p> <p>4)Особенности договоров о материальной ответственности на предприятиях общественного питания.</p> <p>5)Возмещение затрат, связанных с обучением работника.</p> <p>Тема 7. Защита трудовых прав работников.</p> <p>1)Способы защиты трудовых прав работника: государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.</p> <p>2)Защита трудовых прав работника профессиональными союзами, самозащита работниками трудовых прав.</p> <p>3)Трудовые споры: понятие, виды, причины возникновения.</p> <p>4)Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры: комиссии по трудовым спорам (КТС) и суды. Сроки обращений за разрешением индивидуальных трудовых споров и порядок их рассмотрения в КТС в судах.</p> <p>5)Порядок рассмотрения коллективного трудового спора /Пр/</p> |   |    |                         |          |   |  |
|      | <b>Раздел 9. Основы трудового права</b>  |   |    |                         |          |   |  |
| 9.1  | Изучение и анализ нормативно-правовых актов, учебной и научной литературы. /Ср/  | 6 | 10 | ИД-2.УК-2<br>ИД-2.ОПК-3 | Л1.2Л2.1 | 0 |  |
|      | <b>Раздел 10. Административные правонарушения и административная ответственность</b>   |   |    |                         |          |   |  |
| 10.1 | Административные правонарушения и административная ответственность. /Лек/  | 6 | 4  | ИД-2.УК-2<br>ИД-2.ОПК-3 | Л1.2     | 0 |  |
|      | <b>Раздел 11. Административные правонарушения и административная ответственность</b>   |   |    |                         |          |   |  |

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

|      |   |   |      |   |                  |   |  |
|------|---|---|------|---|------------------|---|--|
| 12.1 | Изучение и анализ нормативно-правовых актов, учебной и научной литературы. /Ср/ | 6 | 10   | ИД-2.УК-2<br>ИД-2.ОПК-3   | Л1.1<br>Л1.2Л2.2 | 0 |  |
|      | <b>Раздел 13. Консультации</b>  |   |      |   |                  |   |  |
| 13.1 | Консультация по дисциплине /Конс/   | 6 | 0,5  | ИД-2.УК-2<br>ИД-2.ОПК-3<br>ИД-1.УК-10<br>ИД-2.УК-10<br>ИД-3.УК-10 |                  | 0 |  |
|      | <b>Раздел 14. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>                              |   |      |   |                  |   |  |
| 14.1 | Подготовка к зачёту /Зачёт/   | 6 | 8,85 | ИД-2.УК-2<br>ИД-2.ОПК-3<br>ИД-1.УК-10<br>ИД-2.УК-10<br>ИД-3.УК-10 |                  | 0 |  |
| 14.2 | Контактная работа /КСРАТт/  | 6 | 0,15 | ИД-2.УК-2<br>ИД-2.ОПК-3<br>ИД-1.УК-10<br>ИД-2.УК-10<br>ИД-3.УК-10 |                  | 0 |  |

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Пояснительная записка

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о Фонде оценочных средств ГАГУ

### 5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Примерные темы рефератов, докладов:

1. Общая характеристика образовательного права
2. Общая характеристика Закона РФ «Об образовании»
3. Государственная политика в области образования
4. Система образования
5. Правовой статус учителя
6. Право на занятие педагогической деятельностью
7. Особенности правового регулирования труда педагога
8. Трудовой договор учителя и его специфические условия
9. Вознаграждение учителя за труд
10. Оплата труда педагогических работников
11. Аттестация педагогических работников
12. Увольнение учителя по Трудовому кодексу
13. Прекращение трудового договора с учителем
14. Рациональное использование рабочего времени учителя
15. Санитарно-гигиенические требования к условиям педагогической работы
16. Особенности труда учителя по совместительству

17. Поощрения за труд в сфере общего образования

18. Право учителя на отпуск

19. Дисциплинарная ответственность учителя

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

**5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

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 ГК РФ

## ВАРИАНТ 2

1. Оферта – это:

а) предложение заключить договор

б) принятие предложения

в) предложение о расторжении договора



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:

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

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



в) предмет

7. Форма оферты:

а) устная

б) письменная

в) предусмотренная ГКРФ

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

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

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

| <b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
| <b>6.1. Рекомендуемая литература</b>   |   |  |  |   |
| <b>6.1.1. Основная литература</b>  |   |  |  |   |
|  | Авторы, составители   | Заглавие   | Издательство, год  | Эл. адрес   |
| Л1.1   | Певцова Е. А.   | Образовательное право. Актуальные вопросы современной теории и практики: учебное пособие             | Москва: Международный юридический институт, 2012   | <a href="http://www.iprbookshop.ru/34404.html">http://www.iprbookshop.ru/34404.html</a> |
| Л1.2   | Лапп Е. А., Шипилова Е. В.  | Нормативно-методические основы деятельности педагога инклюзивной практики: учебное пособие для вузов | Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет "Перемена", 2019 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/87383.html">http://www.iprbookshop.ru/87383.html</a> |
| <b>6.1.2. Дополнительная литература</b>  |   |  |  |   |
|  | Авторы, составители   | Заглавие   | Издательство, год  | Эл. адрес   |
| Л2.1   | Лузанова И. М., Калинина Е. Ю., Сергеев А. И.                                       | Правоведение. Правовые основы охраны здоровья: пособие для самостоятельной работы студентов          | Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2010                              | <a href="http://www.iprbookshop.ru/21845.html">http://www.iprbookshop.ru/21845.html</a> |
| Л2.2   | Мартынова В. Л.   | Правовые основы профессиональной деятельности: учебно-методический комплекс                          | Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2014                                  | <a href="http://www.iprbookshop.ru/55805.html">http://www.iprbookshop.ru/55805.html</a> |
| <b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>                                 |   |  |  |   |
| 6.3.1.1  | Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ                                 |  |  |   |
| 6.3.1.2  | MS Office   |  |  |   |
| 6.3.1.3  | MS WINDOWS  |  |  |   |
| <b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>                         |   |  |  |   |
| 6.3.2.1  | Электронно-библиотечная система IPRbooks  |  |  |   |
| 6.3.2.2  | База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета» |  |  |   |
| 6.3.2.3  | Гарант  |  |  |   |
| 6.3.2.4  | КонсультантПлюс   |  |  |   |

| <b>7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b> |            |  |
|--------------------------------------|------------|--|
|                                      | дискуссия  |  |
|                                      | кейс-метод |  |

| <b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> |  |  |
|---|--|--|
| Номер аудитории   | Назначение   | Основное оснащение   |
| 207 А4  | Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы   | Персональные компьютеры. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся)                 |
| 210 А1  | Лаборатория социальной работы. 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 V30 |

| <b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>  |
|--|
| Методические указания к решению ситуационных задач по дисциплине «Психология»<br>Одна из разновидностей метода анализа конкретных ситуаций – ситуационная задача – заключается в том, что обучаемому |

предлагаются текст с подробным описанием сложившейся ситуации и задача, требующая решения. Иногда в тексте предлагаются уже осуществлённые действия, принятые решения для анализа их правомерности. Например, учащимся даётся задание выработать свою стратегию решения демографической проблемы в России. При этом школьникам предлагаются решения, принятые правительством страны, и они должны либо согласиться с ними, но при этом доказать их правомерность, либо добавить свои варианты решения проблемы.

При использовании этого метода больше внимания уделяется индивидуальному подходу к проблеме и её решению, чем групповому.

Модель ситуационной задачи выглядит следующим образом:

- Название задания.
- Личностно-значимый познавательный вопрос.
- Информация по данному вопросу (в виде текста, таблиц, графиков и др.)
- Задания на работу с данной информацией

Очень важно, чтобы задания были разнообразными, позволяли ученикам не столько воспроизводить знания, сколько их использовать.

Название задачи должно быть красивое, отражающее смысл задачи. Например, «Цветущий город», «Кадры решают всё...», «Сколько живёт озеро?» и др.

Личностно-значимый познавательный вопрос помогает ученику убедиться в необходимости данного знания.

Формулируется таким образом, чтобы ученику захотелось найти на него ответ. Лучше, если вопрос будет проблемным.

Информация по данному вопросу представляет собой совокупность разнообразных текстов предметного или межпредметного характера с обязательным использованием таблиц, графиков, диаграмм, рисунков. Цель создания ситуационных задач: формирование и развитие обучающегося как будущего активного субъекта деятельности, формирование его как личности

Сущность педагогической ситуации выражается через:

- противоречие между имеющимися педагогическими знаниями студента и новыми для него фактами, явлениями, для объяснения которых ему прежних знаний недостаточно, и которые требуют осмысления, установления связей и отношений между собой;
- развитие этого противоречия;
- его разрешение.

Алгоритм анализа ситуационной задачи

1. Сформулируйте проблему ситуации.
2. Проанализируйте возможные причины проблемной ситуации.

Смысл выполнения ситуационной задачи в получении информации о том, чему необходимо ученику научиться, какие умения освоить. Одна из задач – развитие аутентичной оценки (оценки учеником своих учебных успехов).

Критерии оценки решения ситуационных задач

«отлично» - дается комплексная оценка предложенной ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.

«хорошо» - дается комплексная оценка предложенной ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.

«удовлетворительно» - затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; выполнение заданий при подсказке преподавателя; затруднения в формулировке выводов.

«неудовлетворительно» - неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине.

Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него.

Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Тестирование - позволяет оценить знание фактического материала, умение логически мыслить, способность к рефлексии и творчески подходить к решению поставленной задачи.

При проверке знаний, умений, качества овладения компетенциями используются две группы тестов:

а) тесты специальных способностей и достижений (задания с несколькими вариантами выбора).

в) тесты со свободными ответами (предполагают элементы творчества и личностного самовыражения, проявляют сверх нормативные знания и умения обучающихся).

**Критерии оценки:**

- «отлично», 84-100%, повышенный уровень;
- «хорошо», 66-83%, пороговый уровень;
- «удовлетворительно», 50-65%, пороговый уровень;
- «неудовлетворительно», менее 50%, уровень не сформирован

**Методические указания по выполнению тестовых заданий**

Тесты и вопросники давно используются в учебном процессе и являются эффективным средством обучения. Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал.

Предлагаемые тестовые задания разработаны в соответствии с Рабочей программой по дисциплине, что позволяет оценить знания студентов по всему курсу дисциплины. Тесты могут использоваться:

- студентами при подготовке к экзамену в форме самопроверки знаний;
- преподавателями для проверки знаний, в качестве проверки остаточных знаний студентов, изучивших данную дисциплину.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. То есть при их выполнении не следует пользоваться учебниками и иной литературой. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, а также от сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

**Критерии оценки:**

- «отлично», 84-100%, повышенный уровень;
- «хорошо», 66-83%, пороговый уровень;
- «удовлетворительно», 50-65%, пороговый уровень;
- «неудовлетворительно», менее 50%, уровень не сформирован.

**Методические рекомендации по подготовке к зачету**

На зачете определяется качество и объем усвоенных знаний, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановки цели и выбору путей ее достижения. Он может проводиться в устной или письменной формах. Форму проведения определяет кафедра.

Подготовка к зачету – процесс индивидуальный. Тем не менее, существуют некоторые правила, знания которых могут быть полезны для всех. Залогом успешной сдачи зачета является систематическая работа над учебной дисциплиной в течение семестра. Подготовку желательно вести, исходя из требований программы учебной дисциплины.

Целесообразно поэтапное освоение материала, выполнение различных заданий по мере изучения соответствующих содержательных разделов дисциплины.

Если, готовясь к зачету, вы испытываете затруднения, обращайтесь за советом к преподавателю, тем более что при систематической подготовке у вас есть такая возможность.

Готовясь к зачету, лучше всего сочетать повторение теоретических вопросов с выполнением практических заданий.

Требования к знаниям определены федеральным государственным образовательным стандартом и рабочей программой дисциплины.

Цель зачета - проверка и оценка уровня полученных студентом специальных познаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации, дефиниций и категорий права.

Оценке подлежат правильность и грамотность речи студента, а также его достижения в течение семестра.

Дополнительной целью зачета является формирование у студентов таких качеств, как организованность, ответственность, трудолюбие, принципиальность, самостоятельность. Таким образом, проверяется сложившаяся у студента система знаний по дисциплине, что играет большую роль в подготовке будущего специалиста, способствует получению им фундаментальной и профессиональной подготовки.

При подготовке к зачету важно правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть на качественно высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам. Во время подготовки к зачету студенты также систематизируют знания, которые они приобрели при изучении основных тем курса в течение семестра. Это позволяет им уяснить логическую структуру дисциплины, объединить отдельные темы единую систему, увидеть перспективы ее развития.

Самостоятельная работа по подготовке к зачету во время сессии должна планироваться студентом, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на зачет, так, чтобы за предоставленный для подготовки срок он смог равномерно распределить приблизительно равное количество вопросов для ежедневного изучения (повторения). Важно, чтобы один последний день (либо часть его) был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет студенту самостоятельно перепроверить усвоение материала.

**Критерии оценки ответа на зачете:**

«зачтено» - студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов расчетов или экспериментов

«незачтено», уровень не сформирован - при ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях студента основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

