

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Маланчева Наталья Николаевна

Должность: директор филиала

Дата подписания: 07.07.2025 09:50:32

Уникальный программный ключ:

94732c3d953a82d495dccc3155d5c573883fedd49

Федеральное агентство железнодорожного транспорта
Управление учебных заведений и правового обеспечения

Федеральное государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования

«Учебно-методический центр по образованию
на железнодорожном транспорте»

Филиал ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию
на железнодорожном транспорте» в г. Ростове-на-Дону

ОП 08

Правовые основы профессиональной деятельности

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

*для обучающихся очной формы обучения образовательных
организаций среднего профессионального образования*

специальность **13.02.07**
Электроснабжение (по отраслям)

*базовая подготовка среднего
профессионального образования*

Методическое пособие рассмотрено и одобрено на заседании Учебно-методической комиссии по специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям) федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта.

Председатель УМК *В. В. Аблаев*
Протокол № 22-Э от 16 декабря 2020 г.

Автор – *О. А. Голикова*, преподаватель филиала ФГБОУ ВО «Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Нижнем Новгороде

Эксперт – *Н. П. Кандакова*, преподаватель Петрозаводского филиала ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

Предложения и замечания просим направлять в филиал ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» в г. Ростове-на-Дону по адресу: 344019, г. Ростов-на-Дону, ул. 9-я Линия, 10, тел.: 8(863) 253-51-65, e-mail: umc-don@mail.ru

© Голикова О. А., 2022
© ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2022

ВВЕДЕНИЕ

Методическое пособие разработано в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) для специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017 № 1216, и на основании примерной основной образовательной программы (ПООП) по специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям).

Методическое пособие предназначено обучающимся очной формы обучения при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы (ВСР) по дисциплине ОП 08 Правовые основы профессиональной деятельности, а также преподавателям при планировании и организации самостоятельной работы в учебном процессе.

ВСР проводится с целью:

- освоения компетенций, предусмотренных ФГОС СПО специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям);
- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Правильная организация ВСР обучающихся позволит им более полно ознакомиться с темами учебной дисциплины, преодолеть трудности в усвоении материала курса.

В результате выполнения заданий самостоятельной работы по дисциплине ОП 08 Правовые основы профессиональной деятельности обучающийся должен:

уметь:

- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность.

знать:

- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности;
- нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.

Содержание ВСП по дисциплине ОП 08 Правовые основы профессиональной деятельности направлено на формирование у обучающихся следующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с ФГОС СПО:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

ПК 2.5. Разрабатывать и оформлять технологическую и отчетную документацию.

Самостоятельная работа в рамках ПООП планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием ОП 08 Правовые основы профессиональной деятельности.

Объем времени, отведенный на выполнение различных видов ВСР, в методическом пособии имеет рекомендательный характер и может регулироваться образовательной организацией.

Методическое пособие содержит рекомендации по выполнению ВСР, включающие в себя:

- виды и содержание ВСР обучающихся;

- рекомендации по выполнению заданий;
- требования к оформлению работы;
- формы контроля самостоятельной работы;
- перечень рекомендуемых источников.

Для организации самостоятельной работы обучающихся в методическом пособии предлагаются следующие виды ВСР:

1. Работа с нормативно-правовыми актами.
2. Конспектирование отдельного вопроса пройденной темы (опорный конспект).
3. Ответы на контрольные вопросы.
4. Решение ситуационных задач (кейсов).
5. Выполнение тестовых заданий.
6. Подготовка информационного сообщения.
7. Создание компьютерной презентации.
8. Подготовка реферата.
9. Составление графологической структуры (схемы).
10. Составление опорной таблицы.

На первом занятии преподаватель знакомит обучающихся с содержанием ВСР по каждой теме учебной дисциплины и графиком ее выполнения. При выдаче обучающимся заданий для самостоятельной работы на аудиторных занятиях преподаватель сообщает цель задания, проводит краткий инструктаж по выполнению разных видов ВСР, указывает ориентировочный объем работы и основные требования к результатам работы.

Контроль результатов ВСР обучающихся осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия, и может проходить в письменной, устной или смешанной форме. Обучающийся после выполнения работы представляет отчет (продукт творческой деятельности) по ВСР установленной формы.

Критериями оценки результатов ВСР обучающегося являются:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- умение обучающегося использовать полученные теоретические знания и практические умения при решении задач различного уровня сложности;
- сформированность учебных умений обучающегося;
- обоснованность и четкость изложения ответа;

– оформление материала в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Методическое пособие состоит из двух разделов: первый раздел содержит методику организации ВСП обучающихся по видам ВСП; второй раздел – задания для ВСП в соответствии с темами примерной программы ОП 08 Правовые основы профессиональной деятельности.

План распределения часов по темам дисциплины представлен в таблице 1.

ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЧАСОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Таблица 1

Тема по примерной программе	Тема урока (занятия)	Число часов			Виды самостоятельной работы
		теории	лаб.-практ. занятия	самостоятельной работы	
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Право и законодательство					
Тема 1.1. Конституция РФ – основной закон государства	Тема 1. Значение и структура курса учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности». Роль знаний основ законодательства в жизни общества и профессиональной деятельности выпускника. Конституция РФ: основные черты, особенности, функции и юридические свойства. Тема 2. Практическая работа «Основы конституционного строя: решение задач и правовых ситуаций»	2	2	*	Ответы на контрольные вопросы
Тема 1.2. Конституционные основы правового статуса личности	Тема 1. Права человека и гражданина в Конституции РФ. Основы правового статуса личности. Понятие и классификация конституционных прав и свобод человека и гражданина	4	—	*	1. Конспектирование отдельного вопроса пройденной темы (опорный конспект).

Продолжение табл. 1

1	2	3	4	5	6
	<p>на. Личные, политические, социально-экономические права и свободы личности. Гарантии конституционных прав и свобод личности.</p> <p>Тема 2. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и иные нормативно-правовые документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности</p>				<p>2. Выполнение тестовых заданий</p>
Раздел 2. Право и экономика					
<p>Тема 2.1. Правовое регулирование экономических отношений</p>	<p>Тема 1. Рыночная экономика как объект воздействия права. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники</p>	4	—	*	<p>1. Создание компьютерной презентации.</p> <p>2. Подготовка реферата</p>
<p>Тема 2.2. Гражданско-правовые договоры</p>	<p>Тема 1. Понятие договора. Формы и виды договоров. Общий порядок заключения договоров. Изменение условий договора. Ответственность за нарушение договора. Отдельные виды договоров.</p> <p>Тема 2. Практическая работа «Составление договора купли-продажи»</p>	2	2	*	<p>1. Работа с нормативно-правовыми актами.</p> <p>2. Решение ситуационных задач (кейсов)</p>
Раздел 3. Трудовое право и социальная защита					
<p>Тема 3.1. Трудовое право как отрасль права. Роль государственного регулирования в обеспечении</p>	<p>Тема 1. Понятие трудового права. Источники трудового права. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения. Общая характеристика законода-</p>	4	2	*	<p>1. Составление опорной таблицы.</p> <p>2. Составление графологической структуры (схемы)</p>

1	2	3	4	5	6
печении занятости населения	<p>тельства РФ о трудоустройстве и занятости населения. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного. Пособия по безработице. Иные меры социальной поддержки безработных.</p> <p>Тема 2. Практическая работа «Правовое регулирование занятости и трудоустройства»</p>				
Тема 3.2. Трудовой договор и порядок его заключения и основания прекращения	<p>Тема 1. Понятие, содержание и виды трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Испытание при приеме на работу. Основания прекращения трудового договора. Правовые последствия незаконного увольнения.</p> <p>Тема 2. Практическая работа «Приобретение навыков составления и оформления документов при приеме на работу. Составление трудового договора»</p>	2	2	*	<p>1. Составление графологической структуры (схемы).</p> <p>2. Ответы на контрольные вопросы</p>
Тема 3.3. Трудовая дисциплина и материальная ответственность сторон трудового спора	<p>Тема 1. Понятие трудовой дисциплины. Понятие дисциплинарной ответственности. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий. Понятие материальной ответственности. Основания увольнения работника к материальной ответственности</p>	4	–	*	<p>1. Работа с нормативно-правовыми актами.</p> <p>2. Ответы на контрольные вопросы</p>

Окончание табл. 1

1	2	3	4	5	6
<p>Тема 3.4. Трудовые споры</p>	<p>Тема 1. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров. Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссия по трудовым спорам, суд. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров. Исполнение решения по трудовым спорам. Тема 2. Практическая работа «Разрешение индивидуальных и коллективных споров»</p>	2	2	*	Решение ситуационных задач (кейсов)
<p>Раздел 4. Административное право</p>					
<p>Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность</p>	<p>Тема 1. Административная ответственность. Административное правонарушение. Административное наказание. Производство по делам об административных правонарушениях</p>	4	—	*	<p>1. Подготовка информационного общения. 2. Выполнение тестовых заданий</p>
<p>* Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимым для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины</p>					

МЕТОДИКА ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Работа с нормативно-правовыми актами

Цель данного вида ВСП: углубить и расширить теоретические знания; повысить языковую культуру и развить речь обучаемых посредством работы с нормативно-правовыми актами; сформировать умение извлекать необходимые правовые знания из нормативного акта и использовать их для решения повседневных проблем в правовой сфере.

Методика выполнения задания

При работе с нормативно-правовыми актами можно выделить следующие умения: умение давать общую характеристику нормативно-правового акта (реквизиты, структура, регулируемые отношения, субъекты, понятия, приведенные в качестве нормативных и др.); умение определять место нормативно-правового акта в системе права (систематизация); умение читать нормативно-правовой акт и извлекать из него требуемые правовые знания; умение анализировать содержание текста нормативного акта, которое включает в себя: умение объяснять смысл юридической нормы, давать ее комментарий; умение выявлять существенные признаки юридических понятий, содержащихся в тексте нормативного акта; умение извлекать и обобщать знания из нескольких нормативных актов; умение использовать выдержки из текста акта при ответе для иллюстрации теоретических положений; умение определять вид юридической нормы; умение использовать текст нормативного акта для аргументации своей позиции; умение определять вид юридической нормы; умение использовать нормативно-правовые акты при решении юридических ситуаций (задач).

Последовательность выполнения задания:

- внимательно прочитайте название юридического текста (раздела, главы, статьи);
- прочитайте текст нормативного акта и постарайтесь понять содержание норм права;

– определите главное понятие и понятия, которые являются его признаками;

– выпишите неизвестные понятия и дайте им определения.

При работе с нормативно-правовыми актами рекомендуется использовать справочные правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

Ожидаемый результат

В результате выполнения ВСР обучающийся получает глубокие и прочные знания по дисциплине, что позволяет создать наиболее полное представление о праве, приблизить те или иные положения к практике. Полученные в ходе изучения нормативно-правовых актов знания, умения обучающихся создают основу для дальнейшего обучения в области права и способствуют становлению правосознания личности.

Методы контроля и оценка

Контроль результатов ВСР осуществляется во время учебных занятий в форме проверки умений работать с нормативно-правовыми актами.

Критерии оценки:

«отлично»: обучающийся самостоятельно и безошибочно определяет нужную информацию из нормативно-правовых актов, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагает свои решения, используя понятия профессиональной сферы и юридическую терминологию;

«хорошо»: обучающийся самостоятельно и в основном правильно определяет нужную информацию из нормативно-правовых актов, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагает свои решения, используя понятия профессиональной сферы и юридическую терминологию;

«удовлетворительно»: обучающийся усвоил только основной материал, но не умеет работать с нормативно-правовыми актами; допускает ошибки, неточности, недостаточно правильно формулирует решения;

«неудовлетворительно»: обучающийся не ориентируется в значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, выполняет задания некорректно.

Конспектирование отдельного вопроса пройденной темы (опорный конспект)

Цель данного вида ВСР: закрепить, обобщить и систематизировать знания теоретического материала по заданной теме; развить навыки самостоятельной обработки, обобщения и систематизированного изложения информации.

Методика выполнения задания

Опорный конспект – это вид ВСР обучающегося по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у обучающихся, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен в виде таблицы, графика, рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

По объему опорный конспект должен составлять не более 1 листа и воспроизводиться в устной форме за 5–7 минут. Записи производятся в структурированном виде, т.е. изложение материала должно быть по пунктам в форме простого или сложного плана, при этом каждый блок должен выражать законченную мысль.

Последовательность выполнения задания:

- запишите название темы; ознакомьтесь с необходимым материалом рекомендуемых источников;
- просмотрите материал, определяя особенности текста, наличие незнакомых терминов;
- составьте простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
- тщательно проанализируйте текст, отделяя главное от второстепенного, разделите информацию на составляющие части, расположите ее в нужном порядке;

– выделите в изучаемом материале ключевые моменты, составьте краткий конспект; для наглядности и экономии времени при составлении конспекта можно использовать схемы, таблицы, рисунки и др.;

– обратите особое внимание на новую терминологию и рассмотрите приведенные примеры, заучите основные термины и понятия.

Ожидаемый результат

В результате выполнения ВСР обучающийся демонстрирует полноту изложения материала, умение лаконично формулировать мысли, анализировать и структурировать информацию и правильно расставлять акценты.

Методы контроля и оценка

Контроль результатов ВСР осуществляется во время учебных занятий в форме проверки выполненного конспекта.

Критерии оценки:

«отлично»: конспект составлен в соответствии с учебным материалом, текст изложен доступно, терминологически грамотно;

«хорошо»: конспект составлен в соответствии с учебным материалом, текст изложен доступно, терминологически грамотно, но имеются незначительные неточности при изложении материала или материал изложен не в полном объеме;

«удовлетворительно»: конспект составлен в соответствии с учебным материалом, но имеются терминологические ошибки и неточности, не искажающие общий смысл;

«неудовлетворительно»: материал конспекта не полностью соответствует заданной теме; допущены серьезные терминологические ошибки, искажающие общий смысл.

Ответы на контрольные вопросы

Цель данного вида ВСР: закрепить, обобщить и систематизировать знания теоретического материала по заданной теме; проконтролировать качество и глубину усвоения изученного материала; развить устную и письменную коммуникацию.

Методика выполнения задания

Ответы на вопросы – краткое изложение изученного материала, передача основной мысли. Ответы на вопросы должны быть краткими, но в то же время содержательными. Ответ должен быть адекватен заданному вопросу. Количество вопросов и последовательность их выдачи определяется преподавателем.

Последовательность выполнения задания:

- запишите название темы;
- ознакомьтесь с необходимым материалом рекомендуемых источников;
- приведите краткие или полные (в зависимости от задания) ответы на вопросы;
- обратите особое внимание на новую терминологию, встречающуюся в материале.

Ожидаемый результат

В результате выполнения ВСР обучающийся демонстрирует умение лаконично формулировать мысли, анализировать информацию и высказывать собственное мнение по заданным вопросам, аргументировать ответы на вопросы.

Методы контроля и оценка

Контроль результатов ВСР осуществляется во время учебных занятий в форме проверки ответов на вопросы.

Критерии оценки:

- «отлично»: ответ полный, содержит аргументы, подтверждающие высказанное мнение;
- «хорошо»: ответ полный, содержит недостаточно аргументов, подтверждающих высказанное мнение;
- «удовлетворительно»: ответ краткий, не содержит аргументов, подтверждающих высказанное мнение;
- «неудовлетворительно»: приведены неверные ответы на поставленные вопросы.

Решение ситуационной задачи (кейса)

Цель данного вида ВСР: систематизировать и закрепить полученные знания и практические умения; сформировать умение использовать нормативную, правовую, справочную документа-

цию и специальную литературу для решения конкретных производственных задач.

Методика выполнения задания

Решение ситуационной задачи – это вид самостоятельной работы обучающегося по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем, направленный на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблемной ситуации – задачи.

Ситуационная учебно-производственная задача включает в себя условия (описание ситуации, исходные количественные данные) и вопрос (задание), поставленный перед обучающимся. Задача должна содержать все необходимые данные для ее решения, а в случае их отсутствия – ссылку на источники, в которых эти данные можно узнать.

Последовательность выполнения задания:

- повторите необходимую информацию по теме;
- просмотрите содержание кейса, стараясь понять основную идею и вид предоставленной вам информации;
- проведите анализ предложенной юридической ситуации;
- выявите спорное правоотношение; определите его содержание; дайте оценку ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства;
- определите нормативно-правовую базу, регламентирующую спорное правоотношение и ознакомьтесь с ее текстом; сопоставьте требования норм права с фактурой дела;
- оформите решение в соответствии с установленными в образовательной организации требованиями.

Ожидаемый результат

В результате выполнения ВСР обучающийся демонстрирует уровень и глубину изучения темы, умение анализировать конкретные юридические ситуации и принимать обоснованные решения.

Методы контроля и оценка

Контроль результатов ВСР осуществляется во время учебных занятий в форме проверки решенных задач.

Критерии оценки:

«отлично»: задача решена верно, решение содержит необходимые пояснения, ссылки на нормативные источники и выводы; оформление соответствует предъявляемым требованиям;

«хорошо»: задача решена верно, но решение содержит не все необходимые пояснения и выводы, допущены незначительные ошибки в оформлении;

«удовлетворительно»: обучающийся продемонстрировал правильный ход решения задачи, но допустил неточности, решение не содержит необходимых пояснений, ссылок и выводов; допущены ошибки в оформлении;

«неудовлетворительно»: задача решена неверно, обучающийся не смог правильно выбрать нормативно-правовую базу для решения задачи, оформление не соответствует установленным требованиям.

Выполнение тестовых заданий

Цель данного вида ВСП: закрепить, обобщить, систематизировать знания изученного теоретического материала; определить уровень знания и понимания темы.

Методика выполнения задания

Тестирование – это вид самостоятельной работы обучающегося по закреплению изученной информации путем ее дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа).

Тестирование проводится преподавателем для выявления исходного уровня готовности обучающегося к дальнейшему обучению, проверки качества усвоения знаний по определенным темам и разделам программы дисциплины.

Последовательность выполнения задания:

– повторите материал по теме, используя конспект занятий и рекомендуемые источники;

– внимательно прочитайте вопрос и все предлагаемые ответы к нему;

– выберите один наиболее полный и правильный ответ (если в задании отдельно не оговаривается необходимость указать несколько правильных ответов), укажите его в карте ответов;

– выполняйте задания в том порядке, в котором они даны; для экономии времени можно пропустить задание, которое не удастся выполнить сразу, и перейти к следующему: если останется время, к нему можно вернуться и выполнить позже.

Будьте аккуратны при заполнении ответов: исправления расцениваются как неправильный ответ.

Ожидаемый результат

В результате выполнения ВСР обучающийся демонстрирует владение учебным материалом, четкое знание нормативной базы, умение мыслить логически, понимать особенности применения терминологии.

Методы контроля и оценка

Контроль результатов ВСР осуществляется во время учебных занятий в форме проверки преподавателем карты ответов выполненных тестовых заданий.

Критерии оценки:

«отлично»: 96 – 100 % правильных ответов;

«хорошо»: 71 – 95 % правильных ответов;

«удовлетворительно»: 51 – 70 % правильных ответов;

«неудовлетворительно»: 50 % и менее правильных ответов.

Подготовка информационного сообщения

Цель данного вида ВСР: закрепить и расширить теоретические знания обучающихся; развить навыки самостоятельного подбора, обработки, обобщения и структурированного изложения информации по заданной теме, умения подтверждать материал собственными примерами.

Методика выполнения задания

Сообщение – это вид ВСР обучающегося по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на лекции, семинаре, практическом занятии.

Сообщение представляет собой сжатую информацию, которая носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Последовательность выполнения задания:

– изучите литературу, подберите дополнительный материал (используя дополнительную литературу, электронные библиотеки или другие интернет-ресурсы) по заданной теме, проанализируйте его, делая краткие записи;

– составьте план или изобразите структуру сообщения в графическом виде;

– выделите основные понятия;

– введите в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;

– напишите основные положения (тезисы) сообщения в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

Ожидаемый результат

В результате выполнения ВСР обучающийся демонстрирует знание материала, умение сжато излагать содержание темы, дополнять текст учебной литературы фактическими или статистическими материалами, отражающими ключевые вопросы темы.

Методы контроля и оценка

Контроль результатов ВСР осуществляется во время учебного занятия в виде устного выступления.

Критерии оценки:

«отлично»: тема раскрыта всесторонне; материал подобран актуальный, подтвержден собственными примерами, выводами, изложен логично и последовательно;

«хорошо»: тема в основном раскрыта; материал подобран актуальный, изложен логично и последовательно, но собственных примеров недостаточно;

«удовлетворительно»: тема сообщения раскрыта не полностью; собственные примеры и выводы отсутствуют;

«неудовлетворительно»: тема сообщения не раскрыта; материал подобран недостоверный, изложен нелогично, сделаны неверные выводы.

Подготовка презентаций

Цель данного вида ВСП: систематизировать, закрепить и расширить теоретические знания обучающихся; обеспечить контроль качества знаний; сформировать общие компетенции, обеспечивающие возможность работы с информационными технологиями.

Методика выполнения задания

Презентация – это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы MS Power Point. Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

Материалы презентации готовятся обучающимися в виде слайдов. В качестве материалов презентаций могут быть представлены результаты любого вида ВСП, по формату соответствующие режиму демонстрации.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей обучающихся.

Последовательность выполнения задания:

1. Сбор информации:

- определите цель презентации, соберите необходимый материал;
- определите тему доклада, напишите план речи и основные тезисы;
- разбейте тезисы на отдельные параграфы, по которым можно сделать слайды презентации.

2. Разработка презентации:

- обратите внимание на то, что шаблон презентации должен соответствовать учебному стилю;
- не перегружайте слайды текстом (желательно разместить короткие тезисы, убрав вводные слова, даты, имена, термины; количество слов на слайде не должно превышать 40);
- выделяйте наиболее важный материал.

3. Создание презентации:

– выберите структуру страниц из предложенных программой Power Point (то, как будет размещен текст, иллюстрации, графики и т.д.);

– подберите фон слайдов (в презентациях, как правило, используют 2 фона – для главной страницы и для всех внутренних);

– задайте стили для основного текста и заголовков (цвет, размер шрифта, расположение на странице).

4. Наполнение презентации:

– сделайте первый слайд титульным и приведите на нем наименование образовательной организации, тему работы или проекта, свои фамилию и инициалы, фамилию и инициалы руководителя, год создания презентации (фон этого слайда может быть как сплошного цвета, так и с изображением по теме работы);

– создайте необходимые таблицы, диаграммы и т.д., учитывая, что все составляющие элементы должны соответствовать общему стилю презентации;

– разместите на слайдах схемы, таблицы, диаграммы, графики, дополните краткими комментариями (основная задача презентации – перевести доклад в визуальные образы, которые воспринимаются и запоминаются гораздо лучше, чем обычный текст);

– пронумеруйте слайды, чтобы быстро обращаться к конкретному слайду в случае необходимости;

– соблюдайте единый стиль оформления, руководствуясь основными принципами при составлении презентации: лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность, запоминаемость (разумное использование ярких эффектов);

– установите режим просмотра презентации «по щелчку мыши», чтобы обеспечить возможность контролировать соответствие содержимого слайда тексту выступления.

5. Подготовка к защите:

– сохраните готовую презентацию в формате демонстрации;

– подготовьте сопроводительный текст выступления.

Ожидаемый результат

В результате выполнения ВСП обучающийся повышает информационную культуру и обеспечивает готовность к интегра-

ции в современное информационное пространство; приобретает способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Методы контроля и оценка

Контроль результатов ВСР осуществляется во время учебного занятия в виде демонстрации презентации в электронном формате. Критерии оценки приведены в таблице 2.

Таблица 2

Критерии оценивания презентации

Оформление слайдов	Параметры
Стиль	Соблюдать единый стиль оформления
Фон	Фон должен соответствовать теме презентации
Использование цвета	Слайд не должен содержать более трех цветов. Фон и текст должны быть оформлены контрастными цветами
Анимационные эффекты	При оформлении слайда следует использовать возможности анимации. Анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания слайдов
Содержание информации	Слайд должен содержать минимум информации. Информация должна быть изложена профессиональным языком. Содержание текста должно точно отражать этапы выполненной работы. Текст должен быть расположен на слайде так, чтобы его удобно было читать. В содержании текста должны быть ответы на проблемные вопросы. Текст должен соответствовать теме презентации
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре. Надпись должна располагаться под картинкой
Шрифты	Для заголовка размер шрифта – не менее 24. Для информации – не менее 18. Лучше использовать один тип шрифта. Важную информацию лучше выделять жирным шрифтом, курсивом, подчеркиванием. На слайде не должно быть много текста, оформленного прописными буквами

Оформление слайдов	Параметры
Выделения информации	На слайде не должно быть много выделенного текста (заголовки, важная информация)
Объем информации	Слайд не должен содержать большого количества информации. Лучше ключевые пункты располагать по одному на слайде
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: – с таблицами; – с текстом; – с диаграммами

Если работа обучающегося отвечает всем требованиям критериев, то ей дается оценка «отлично». При незначительном нарушении или отклонении от критериев – оценка «хорошо». Если презентация не соответствует половине критериев, то работа оценивается «удовлетворительно». Если презентация не соответствует большей части критериев – оценка «неудовлетворительно».

Подготовка реферата

Цель данного вида ВСР: расширить научный кругозор, способствовать освоению методов теоретического исследования; развивать самостоятельность мышления обучающихся, познавательные способности, творческую инициативу, ответственность и организованность

Методика выполнения задания

Реферат – это вид ВСР обучающегося по самостоятельному творческому осмыслению и преобразованию текста первоисточника с целью получения новых сведений.

Виды рефератов:

- реферат-конспект, содержащий фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстративный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения;
- реферат-резюме, содержащий только основные положения данной темы;

– реферат-обзор, составляемый на основе нескольких источников, в котором сопоставляются различные точки зрения по данному вопросу;

– реферат-доклад, содержащий объективную оценку проблемы;

– реферат – фрагмент первоисточника, составляемый в тех случаях, когда в документе-первоисточнике можно выделить часть, раздел или фрагмент, отражающие информационную сущность документа или соответствующие задаче реферирования;

– обзорный реферат, составляемый на некоторое множество документов-первоисточников и являющийся сводной характеристикой определенного содержания документов.

Объем реферата определяется преподавателем. Защита реферата предполагает подготовку доклада (на 5–7 минут).

Обучающиеся выбирают тему реферата из предложенных преподавателем. Недопустим выбор одной и той же темы несколькими обучающимися. Корректировка темы реферата допускается с разрешения преподавателя. Требования к оформлению реферата определяются образовательной организацией.

Требования к содержанию реферата

Содержание материала должно быть логичным, изложение материала должно носить проблемно-поисковый характер.

Содержание реферата должно отражать:

- знание современного состояния проблемы;
- обоснование выбранной темы;
- использование известных результатов и фактов;
- полноту цитируемой литературы;
- актуальность поставленной проблемы.

Реферат оформляется в текстовом процессоре MS Word и должен содержать:

1. Титульный лист.
2. Содержание с указанием страниц всех разделов.
3. Введение. Аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками, перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Обязательно формулируются цель и задачи реферата.

4. Основная часть. Подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты.

5. Заключение. В краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты и выводы, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования.

6. Список используемых источников. Указывается использованная для написания реферата литература, интернет-источники. Названия источников располагаются по алфавиту с указанием их выходных данных.

7. Приложение. Это часть текста, которая имеет дополнительное (справочное) значение, но является необходимой для более полного освещения темы. Приложений может быть несколько. В приложения могут быть вынесены копии подлинных документов, отдельные пункты из приказов, инструкций, статистические данные, схемы, таблицы и др.

Последовательность выполнения задания:

– выберите тему реферата из предложенной преподавателем тематики;

– изучите рекомендованную литературу (основную и дополнительную), определяя особенности текста, наличие незнакомых терминов;

– обработайте и систематизируйте подобранную информацию по теме;

– сформулируйте цель работы, составьте план реферата, который поможет сгруппировать материал в соответствии с логикой изложения;

– изложите материал, сформулируйте выводы;

– оформите материал согласно установленной форме.

Ожидаемый результат

В результате выполнения ВСР обучающийся повышает способность к восприятию, обобщению, анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, учится мыслить, аргументированно и четко строить устную и письменную речь.

Методы контроля и оценка

Контроль результатов ВСР осуществляется во время учебного занятия в виде проверки оформленного реферата и/или

устного выступления (доклада). Критерии оценки приведены в таблице 3.

Таблица 3

Критерии оценки реферата

Критерии	Показатели
1. Актуальность и новизна реферированного текста. Макс. – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Макс. – 30 баллов	– соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
3. Обоснованность выбора источников. Макс. – 20 баллов	– полнота использования литературных источников по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.)
4. Соблюдение требований к оформлению. Макс. – 15 баллов	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления
5. Грамотность. Макс. – 15 баллов	– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль

Реферат оценивается по 100-балльной шкале. Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

«отлично»: 76 – 100 баллов;

«хорошо»: 70 – 75 баллов;

«удовлетворительно»: 51 – 69 баллов;
«неудовлетворительно»: 50 и менее баллов.

Составление графологической структуры (схемы)

Цель данного вида ВСР: усвоить отношения между понятиями или отдельными разделами темы и отразить их с помощью графологической структуры; закрепить и систематизировать изученный материал по теме; развивать умение структурировать информацию, устанавливать причинно-следственные связи.

Методика выполнения задания

Графологическая структура как способ систематизации информации ярко и наглядно представляет ее содержание. Работа по созданию даже самых простых логических структур способствует развитию у обучающихся приемов системного анализа, выделения общих элементов и фиксирования дополнительных, умения абстрагироваться от них в нужной ситуации. В отличие от других способов графического отображения информации (таблиц, рисунков, схем) графологическая структура делает упор на логическую связь элементов между собой, графика выступает в роли средства выражения (наглядности).

Последовательность выполнения задания:

- изучите информацию по теме;
- проведите системно-структурный анализ содержания, выделите главное (ядро), второстепенные элементы и установите взаимную логическую связь;
- выберите форму (оболочку) графического отображения;
- соберите структуру воедино (покройте ядро оболочкой);
- критически осмыслите созданный вариант структуры и попытайтесь его модифицировать (упростите в плане устранения избыточности, повторений);
- выполните графическое и цветное оформление.

Ожидаемый результат

В результате выполнения ВСР обучающийся демонстрирует умение систематизировать и структурировать информацию, наглядно представлять информацию в графическом виде.

Методы контроля и оценка

Контроль результатов ВСР осуществляется на учебных занятиях в виде проверки преподавателем выполненного задания.

Критерии оценки:

«отлично»: задание выполнено в полном объеме; учтены все главные и вспомогательные элементы, критерии и параметры выбраны правильно, отображены логично и аргументированно;

«хорошо»: задание выполнено в полном объеме; учтены в основном все элементы, критерии и параметры выбраны правильно, отображены логично и аргументированно; имеются отдельные неточности, не искажающие ключевые моменты отображаемого материала;

«удовлетворительно»: задание выполнено более чем на 2/3 заданного объема; критерии и параметры выбраны правильно, но имеются значительные неточности, частично искажающие ключевые элементы отображаемого материала; отображение недостаточно аргументированно;

«неудовлетворительно»: задание выполнено менее чем на 2/3 заданного объема; учтены не все элементы, неправильно выбраны критерии и параметры для изображения структуры текста.

Составление опорной таблицы

Цель данного вида ВСР: усвоить отношения между понятиями или отдельными разделами темы с помощью построения таблицы; закрепить и систематизировать изученный материал по теме; развивать умения к систематизации и обобщению материала.

Методика выполнения задания

Таблицы создаются в помощь при изучении большого объема информации с целью придания ей оптимальной формы для запоминания. Формирование структуры таблицы отражает склонность обучающегося к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Таблица состоит из следующих элементов: название; «головка» (заголовки и подзаголовки вертикальных колонок); «боковик» (заголовки строк); сноска или примечание.

Задания по составлению и заполнению сводной таблицы планируются чаще в контексте обязательного задания по подготовке к теоретическому занятию. Затраты времени на составление сводной таблицы зависят от объема информации, сложности ее структурирования.

Последовательность выполнения задания:

- внимательно прочитайте учебный материал по конспекту, составленному на учебном занятии, учебнику, учебному пособию или другому источнику, рекомендованному преподавателем;
- определите цель составления и заполнения таблицы;
- определите признаки, по которым можно систематизировать материал;
- выберите оптимальную форму таблицы и начертите ее с необходимым количеством строк и колонок;
- запишите названия граф;
- впишите в соответствующие графы таблицы требуемую информацию в сжатом виде;
- пользуясь таблицей, заучите информацию по заданной теме.

Ожидаемый результат

В результате выполнения ВСР обучающийся усваивает отношения между понятиями или отдельными разделами темы, осваивает умения выделять среди множества фактов основные, общие понятия; использовать индивидуальные способности для оригинального решения исследовательских задач.

Методы контроля и оценка

Контроль результатов письменно выполненной ВСР осуществляется на учебных занятиях в виде проверки опорной таблицы.

Критерии оценки:

«отлично»: таблица составлена в соответствии с темой, структура таблицы логична, учебный материал соответствует названию таблицы, отражен наглядно, полно, терминологически грамотно;

«хорошо»: таблица составлена в соответствии с темой, структура таблицы логична, учебный материал соответствует названию таблицы, отражен наглядно, достаточно полно, терминологически грамотно, но содержит незначительные неточности;

«удовлетворительно»: таблица соответствует теме, но структура не совсем логична, затруднено восприятие информации; в содержании учебного материала имеются некоторые терминологические ошибки и неточности, не искажающие общий смысл;

«неудовлетворительно»: таблица не полностью соответствует теме, материал не соответствует названию, структура не логична, в содержании материала допущены серьезные терминологические ошибки, искажающие общий смысл.

ПРИМЕРНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Раздел 1. Право и законодательство

Тема 1.1. Конституция РФ – основной закон государства

Вид ВСП: ответы на контрольные вопросы.

Рекомендуемое время на выполнение задания – 2 часа.

Задание

Подготовьте письменные ответы на следующие вопросы:

1. Дайте определение понятия «закон».
2. Опишите, какие бывают законы.
3. Объясните, к какому закону вы отнесете Конституцию Российской Федерации и почему.
4. Дайте определение понятия «конституция».
5. Назовите даты принятия первых конституций нашей страны.
6. Перечислите, какие виды конституции существуют.
7. Приведите особенности конституции.
8. Поясните, чем конституция отличается от других законодательных актов.
9. Опишите, из каких частей состоит Конституция Российской Федерации.
10. Укажите, каким разделом открывается Конституция Российской Федерации.
11. Опишите, какие общечеловеческие ценности провозглашает Конституция Российской Федерации.
12. Поясните, что составляет основную часть Конституции РФ.
13. Перечислите основные черты Конституции РФ.
14. Поясните сущность функций Конституции Российской Федерации.
15. Опишите, какими юридическими свойствами обладает Конституция Российской Федерации.
16. Дайте определение понятия «конституционный строй РФ». Поясните, в чем заключаются его основы?

17. Перечислите принципы конституционного строя, которые включены в Конституцию Российской Федерации.

18. Продолжите фразу: «Я узнал(а), что Конституция...»

Это — _____.

Закрепляет _____.

Является _____.

Обладает _____.

Отличается _____.

Характеризуется _____.

Источники информации: [1], [16, с. 33–56], [18], [19].

Тема 1.2. Конституционные основы правового статуса личности

Виды ВСП:

1. Конспектирование отдельного вопроса пройденной темы (опорный конспект).

2. Выполнение тестовых заданий.

1. Конспектирование отдельного вопроса пройденной темы (опорный конспект)

Рекомендуемое время на выполнение задания — 1 час.

Задание

Составьте опорный конспект по теме «Конституционные основы правового статуса личности». В конспекте необходимо отразить следующие вопросы:

- понятие основ правового статуса личности, их закрепление в Конституции Российской Федерации;
- основы правового статуса личности как конституционно-правовой институт;
- принципы правового статуса человека и гражданина, их общая характеристика;
- конституционно-правовые основы гражданства;
- государственная защита прав и свобод человека и гражданина;
- Президент Российской Федерации как гарант прав и свобод человека и гражданина;
- конституционно-правовое регулирование ограничения прав и свобод человека и гражданина.

2. Выполнение тестовых заданий

Рекомендуемое время на выполнение задания — 0,5 часа.

Задание

На каждый тестовый вопрос выберите один или несколько правильных ответов.

1. К элементам правового статуса личности в широком смысле относятся (выберите несколько правильных ответов):

- а) права и свободы;
- б) обязанности;
- в) правовые установления, связанные с принадлежностью к гражданству и регулированием отношений по поводу гражданства;
- г) общие принципы статуса личности.

2. Право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом относится:

- а) к личным правам;
- б) к социально-экономическим правам;
- в) к политическим правам;
- г) к культурным правам.

3. Защита Отечества является:

- а) долгом и обязанностью гражданина РФ;
- б) долгом гражданина РФ;
- в) обязанностью гражданина РФ;
- г) правом гражданина РФ.

4. Приобретение гражданства РФ по рождению — это:

- а) оптация;
- б) натурализация;
- в) реинтеграция;
- г) филиация.

5. Полной правосубъектностью обладает:

- а) человек;
- б) гражданин;
- в) каждый;
- г) личность.

6. Согласие ребенка для приобретения или прекращения гражданства РФ необходимо в возрасте:

- а) от 18 лет;
- б) от 16 лет;

- в) от 14 лет;
- г) от 10 лет.

7. Наличие гражданства РФ удостоверяется следующими документами (выберите несколько правильных ответов):

- а) паспортом гражданина РФ;
- б) заграничным паспортом гражданина РФ;
- в) водительским удостоверением;
- г) дипломатическим паспортом;
- д) служебным паспортом;
- е) военным билетом;
- ж) свидетельством о рождении;
- з) видом на жительство;
- и) удостоверением сотрудника ОВД.

8. Общие требования к лицу, желающему приобрести российское гражданство в порядке приема (общий порядок) (выберите несколько правильных ответов):

- а) достижение 18-летнего возраста;
- б) обладание ограниченной дееспособностью;
- в) проживание на территории РФ;
- г) соблюдение Конституции и законодательства РФ;
- д) наличие источника средств к существованию;
- е) обращение с заявлением об отказе от имеющегося иного гражданства;
- ж) владение русским языком;
- з) наличие жилого помещения;
- и) знание истории России.

9. Укажите, гражданином какого государства будет ребенок, если оба его родителя или единственный его родитель проживают на территории РФ, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства, при условии, что ребенок родился на территории РФ, а государство, гражданами которого являются его родители или единственный его родитель, не предоставляет ребенку свое гражданство:

- а) гражданином иностранного государства;
- б) лицом без гражданства;
- в) гражданином РФ;
- г) бипатридом.

10. Одно из условий приобретения гражданства РФ – иностранный гражданин проживает на территории РФ со дня получения вида на жительство и до дня обращения с заявлениями о приеме в гражданство РФ в течение:

- а) 3 лет непрерывно;
- б) 5 лет непрерывно;
- в) 1 года непрерывно;
- г) 6 месяцев непрерывно.

11. От представления документов при приеме в гражданство РФ, подтверждающих владение русским языком, освобождаются иностранные граждане:

- а) мужчины, достигшие возраста 65 лет;
- б) недееспособные лица;
- в) женщины, достигшие возраста 55 лет;
- г) инвалиды II группы;
- д) инвалиды I группы.

12. Иностранные граждане и лица без гражданства, ранее имевшие гражданство РФ, могут быть восстановлены в гражданстве РФ. При этом срок их проживания на территории РФ сокращается:

- а) до одного года;
- б) до шести месяцев;
- в) до пяти лет;
- г) до трех лет.

13. Право свободно передвигаться, выбирать место пребывания и жительства относится к группе прав:

- а) личных (гражданских);
- б) политических;
- в) социальных;
- г) культурных.

14. Выход из гражданства РФ не допускается, если гражданин РФ (выберите несколько правильных ответов):

- а) имеет не выполненное перед РФ обязательство, установленное федеральным законом;
- б) привлечен компетентными органами РФ в качестве подозреваемого по уголовному делу;
- в) имеет вступивший в законную силу и подлежащий исполнению обвинительный приговор суда;
- г) не имеет иного гражданства и гарантий его приобретения.

15. Приобретение российского гражданства ребенком по праву почвы – нахождение ребенка на территории РФ, родители которого неизвестны и не объявляются в течение:

- а) 1 года со дня его обнаружения;
- б) 6 месяцев со дня его обнаружения;
- в) 9 месяцев со дня его обнаружения;
- г) 12 месяцев со дня его обнаружения.

16. Срок временного пребывания в РФ иностранного гражданина, прибывшего в РФ в порядке, не требующем получения визы, не может превышать:

- а) 110 суток;
- б) 90 суток;
- в) 180 суток;
- г) 60 суток.

17. Срок действия разрешения на временное проживание составляет:

- а) 3 года;
- б) 1 год;
- в) 5 лет;
- г) 6 месяцев.

18. Квота на выдачу иностранным гражданам разрешений на временное проживание ежегодно утверждается:

- а) Президентом РФ;
- б) Министерством иностранных дел РФ;
- в) Правительством РФ;
- г) Государственной думой.

19. Вид на жительство иностранному гражданину выдается на срок:

- а) на 3 года;
- б) на 1 год;
- в) на 10 лет;
- г) на 5 лет.

20. Укажите, обладают ли избирательным правом постоянно проживающие в РФ иностранные граждане в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами (выберите несколько правильных ответов):

- а) не обладают избирательным правом;
- б) имеют право избирать и быть избранными в органы местного самоуправления;

- в) имеют право участвовать в местном референдуме;
- г) имеют право избирать и быть избранными в органы государственной власти.

21. Высококвалифицированным специалистом признается иностранный гражданин, являющийся научным работником или преподавателем, если условия привлечения его к трудовой деятельности в РФ предполагают получение им заработной платы в размере не менее _____ рублей из расчета за один календарный месяц:

- а) 90 000;
- б) 83 000;
- в) 83 500;
- г) 85 000.

22. Иностранец не имеет права (выберите несколько правильных ответов):

- а) находиться на муниципальной службе;
- б) замещать должности в составе экипажа судна, плавающего под Государственным флагом РФ;
- в) быть членом экипажа военного корабля РФ;
- г) быть командиром гражданского воздушного судна;
- д) быть принятым на работу на объекты и в организации, деятельность которых связана с обеспечением безопасности РФ.

23. До получения вида на жительство иностранный гражданин обязан прожить в РФ не менее _____ на основании разрешения на временное проживание:

- а) 6 месяцев;
- б) 1 года;
- в) 3 лет;
- г) 9 месяцев.

24. Экспатриация – это:

- а) лишение гражданства лиц, приобретших его по рождению;
- б) выход из гражданства по собственному заявлению (экспатриация может носить разрешительный или свободный характер);
- в) принудительное лишение гражданства натурализованных лиц государством.

25. Форма удостоверения вынужденного переселенца и порядок его выдачи определяется:

- а) Министерством иностранных дел;
- б) миграционными органами;
- в) Государственной думой РФ;
- г) Правительством РФ;
- д) Президентом РФ.

26. Центр временного размещения вынужденных переселенцев создается, реорганизуется и ликвидируется по решению:

- а) Правительства РФ;
- б) Государственной думы РФ;
- в) Федеральной миграционной службы РФ;
- г) Президента РФ.

27. Лицо утрачивает статус вынужденного переселенца:

- а) в связи с нарушением режима проживания;
- б) в связи с исчезновением обстоятельств, которые послужили основанием для приобретения статуса вынужденного переселенца;

- в) в связи с нарушением законодательства РФ;
- г) при выходе из гражданства РФ;
- д) при выезде для постоянного проживания за пределы территории РФ;

- е) в связи с истечением срока предоставления статуса вынужденного переселенца.

28. Элементы правового положения человека и гражданина:

- а) права, свободы, обязанности;
- б) принципы правового положения;
- в) законные интересы;
- г) правосубъектность;
- д) юридические гарантии;
- е) гражданство.

29. Главная отличительная особенность гражданства как индивидуального правового состояния – наличие у лица:

- а) субъективных прав и обязанностей;
- б) права принимать участие в референдуме;
- в) статуса субъекта верховной власти в составе народа;
- г) активного и пассивного избирательного права.

30. Российское гражданство считается приобретенным в общем порядке:

- а) со дня издания соответствующего указа;
- б) со дня подписания указа Президентом России;
- в) со дня подачи заявления;
- г) со дня выдачи паспорта гражданина РФ.

Источники информации: [1], [16], [18, с. 86–105], [19], [22, с. 32–42].

Раздел 2. Право и экономика

Тема 2.1. Правовое регулирование экономических отношений

Виды ВСР:

1. Создание компьютерной презентации.
2. Подготовка реферата.

1. Создание компьютерной презентации

Рекомендуемое время на выполнение задания — 3 часа.

Задание

Создайте компьютерную презентацию по представленным темам (по выбору).

Темы для презентации

1. Экономические отношения как предмет правового регулирования.
2. Общая характеристика российского законодательства в сфере экономической деятельности.
3. Комплексный характер законодательства в сфере предпринимательской деятельности.
4. Субъекты управления финансовой системой Российской Федерации.
5. Финансовая политика как инструмент регулирования экономики.
6. Источники правового регулирования экономических отношений.
7. Правовое положение предпринимателя в Российской Федерации.

8. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) в Российской Федерации.

9. Правовое регулирование банкротства кредитных организаций в Российской Федерации.

10. Правовое регулирование объектов интеллектуальной и промышленной собственности в Российской Федерации.

11. Основы валютного регулирования в Российской Федерации.

12. Формы собственности в Российской Федерации.

13. Ограниченные вещные права юридических лиц в Российской Федерации.

14. Роль обязательственного права в гражданском обороте.

15. Формы и виды гражданско-правовой ответственности в Российской Федерации.

16. Формы и способы государственного регулирования экономики в Российской Федерации.

17. Антимонопольное регулирование предпринимательской деятельности в Российской Федерации.

18. Правовое регулирование деятельности естественных монополий в Российской Федерации.

19. Правовые основы защиты прав потребителей в Российской Федерации.

20. Гарантии и защита имущественных прав коммерческих предприятий.

21. Юридические конфликты между государством и предпринимателем.

22. Государственный надзор (контроль) и предпринимательская деятельность в Российской Федерации.

23. Административная ответственность предпринимателей в Российской Федерации.

24. Правовое регулирование международного сотрудничества в области торговли.

25. Международно-правовое урегулирование деятельности транснациональных корпораций.

2. Подготовка реферата

Рекомендуемое время на выполнение задания — 3 часа.

Задание

Подготовьте реферат на одну из тем (по выбору). Материал, использованный в реферате, должен строго относиться к выбранной теме. Недопустим выбор одной и той же темы несколькими обучающимися.

Обучающиеся вправе самостоятельно выбрать другую тему реферата, не выходящую за рамки темы и представляющую интерес для исследования, при условии ее предварительного согласования с преподавателем и последующего утверждения.

Темы для реферата

1. Экономические функции государства.
2. Экономическая деятельность государства как составная часть механизма социального управления и основная функция государства на современном этапе.
3. Субъекты Российской Федерации как участники экономической деятельности.
4. Единое экономическое пространство Российской Федерации.
5. Место экономических отношений в правовой системе России.
6. Право на осуществление предпринимательской деятельности и порядок его реализации.
7. Субъекты малого предпринимательства в Российской Федерации.
8. Правовое регулирование банкротства субъектов естественных монополий в Российской Федерации.
9. Правовые основы банкротства индивидуального предпринимателя в Российской Федерации.
10. Правовое регулирование рынка ценных бумаг в Российской Федерации.
11. Роль права собственности и иных вещных прав в Российской Федерации.
12. Защита права собственности и иных вещных прав в Российской Федерации.
13. Понятие и виды обязательств в Российской Федерации.
14. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в Российской Федерации.

15. Понятие и значение договоров в предпринимательской деятельности в Российской Федерации.

16. Государственная поддержка малого предпринимательства в Российской Федерации.

17. Правовые формы ограничения недобросовестной конкуренции в Российской Федерации.

18. Правовые формы государственного регулирования цен в Российской Федерации.

19. Правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации.

20. Возмещение вреда и ответственность в предпринимательстве.

21. Особенности юридической ответственности предпринимателя в Российской Федерации.

22. Уголовная ответственность предпринимателей в Российской Федерации.

23. Общепризнанные принципы и нормы международного права в сфере правового регулирования экономической деятельности.

24. Правовое регулирование международных экономических отношений на универсальном уровне. Генеральное соглашение по тарифам и торговле (ГАТТ) и Всемирная торговая организация (ВТО).

25. Теоретические проблемы правового регулирования современных международных экономических отношений.

Источники информации: [25], [26].

Тема 2.2. Гражданско-правовые договоры

Виды ВСП:

1. Работа с нормативно-правовыми актами.
2. Решение ситуационных задач (кейсов).

1. Работа с нормативно-правовыми актами

Рекомендуемое время на выполнение задания — 2 часа.

Задание

Найдите и проанализируйте документы, содержащие нормы гражданского права Российской Федерации, которые регламентируют гражданско-правовой договор и условия, составляющие содержание договора.

2. Решение ситуационных задач (кейсов)

Рекомендуемое время на выполнение задания — 2 часа.

Задание

Решите задачи, используя необходимые нормативные правовые акты.

Задача № 1. Кооператив «Первый формат» послал предложение о поставке своей продукции ООО «Реверс» и получил от последнего акцепт в пределах указанного в договоре срока в 12 часов. Через три часа был получен отзыв на этот акцепт (то есть акцепт был отозван). Кооператив связался с акцептантом и попросил объяснений. ООО «Реверс» ответило, что уже после того, как акцепт был выслан, появилась фирма, предложившая аналогичную продукцию по более низкой цене. Таким образом, обстоятельства резко изменились, и ООО «Реверс» решило отозвать свой акцепт. Кооператив «Первый формат» обратился в суд с требованием исполнения обязательств ООО «Реверс». Суд отказал кооперативу в удовлетворении иска.

Решите ситуацию по существу.

Задача № 2. Торговая фирма «Альянс» и ООО «Орион» заключили договор купли-продажи на приобретение копировального оборудования. Продавцом выступало ООО «Орион». Определите, кто в данном обязательстве является кредитором, а кто — должником.

Объясните, какие основные обязанности возникают у субъектов по данному договору.

Задача № 3. По договору купли-продажи фирма «Лидер» должна была поставить ООО «Партнер» текстильные изделия и фурнитуру. Договором оговаривались сроки поставки, наименования товаров, их цена и форма оплаты. Определите, будет ли данный договор считаться заключенным.

Задача № 4. Торговая фирма «Авангард» заключила с фирмой «Омега» договор поставки 5 тонн цемента. Покупателем выступала фирма «Авангард». По условиям договора товар должен был быть доставлен самим покупателем после его полной оплаты. Однако в пути одна из машин перевернулась, отчего часть приобретенного товара пришла в негодность. Причем в договоре не был оговорен момент перехода риска случайной гибели, порчи, повреждения товара от продавца к покупателю. Определите момент перехода этого риска в данном случае.

Задача № 5. Предприятие «Перспектива» заключило договор мены с предприятием «Спектр». Обменялись они специальным оборудованием для отделки мебели. Предприятие «Перспектива» свои обязательства выполнило, передав свое оборудование, а предприятие «Спектр» не торопилось. Причем, получив оборудование от предприятия «Перспектива», предприятие «Спектр» поспешило сдать часть его в аренду предприятию «Каскад». Определите, имело ли право предприятие «Спектр» распоряжаться переданным ему по договору мены имуществом. Поясните, было ли оно его собственником.

Источники информации: [2], [3], [5], [12, с. 159–175], [24, с. 183–185].

Раздел 3. Трудовое право и социальная защита

Тема 3.1. Трудовое право как отрасль права. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения

Виды ВСР:

1. Составление опорной таблицы.
2. Составление графологической структуры (схемы).

1. Составление опорной таблицы

Рекомендуемое время на выполнение задания – 1 час.

Задание

Составьте и заполните таблицу «Источники права, регламентирующие трудовое право». В таблице должно быть указано не менее 10 источников и приведена их краткая характеристика.

2. Составление графологической структуры (схемы)

Рекомендуемое время на выполнение задания – 2 часа.

Задание 1

Составьте графологическую структуру (схему) «Источники трудового права».

Задание 2

В соответствии со ст. 26 Трудового кодекса РФ, составьте графологическую структуру (схему) «Уровни социального партнерства в трудовом праве».

Источники информации: [4], [17, с. 26–60], [21], [23].

Тема 3.2. Трудовой договор и порядок его заключения, основания и прекращения

Виды ВСП:

1. Составление графологической структуры (схемы).
2. Ответы на контрольные вопросы.

1. Составление графологической структуры (схемы)

Рекомендуемое время на выполнение задания — 2 часа.

Задание 1

Составьте графологическую структуру (схему) «Особенности заключения трудового договора».

Задание 2

Составьте графологическую структуру (схему) «Причины расторжения трудового договора».

2. Ответы на контрольные вопросы

Рекомендуемое время на выполнение задания — 2 часа.

Задание

Подготовьте письменные ответы на следующие вопросы:

1. Поясните, какой документ в трудовом праве устанавливает взаимные права и обязанности между работником и работодателем. Приведите его определение.

2. Уточните порядок расторжения трудового договора при неудовлетворительном результате испытания в течение испытательного срока.

3. Поясните, в какой срок при прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку.

4. Объясните, в каком случае Трудовой кодекс Российской Федерации предоставляет право работнику расторгнуть трудовой договор в течение испытательного срока.

5. Укажите, в каком размере выплачивается выходное пособие при расторжении трудового договора в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу.

6. Укажите продолжительность рабочего времени, которая считается нормальной.

7. Поясните, в каком случае трудовой договор не обязателен в письменной форме.

8. Поясните, какова предельно допустимая продолжительность сверхурочных работ в течение года.

9. Укажите срок регистрации трудового договора физических лиц работодателем.

10. Поясните, где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом — предприятием.

11. Перечислите, кем разрабатывается и принимается коллективный договор, кто является сторонами заключения коллективного договора.

12. Поясните, когда наступает момент начала действия трудового договора.

13. Укажите, к какой категории граждан не применимы испытания при приеме на работу.

14. Перечислите виды трудового договора по срокам действия.

15. Перечислите документы, которые требуются при приеме на работу.

16. Поясните, по чьей инициативе может прекратиться трудовой договор.

17. Приведите порядок заключения трудового договора (контракта).

18. Укажите сроки выплаты заработной платы.

Источники информации: [4], [14], [17, с. 107–117], [21].

Тема 3.3. Трудовая дисциплина и материальная ответственность сторон трудового спора

Виды ВСП:

1. Работа с нормативно-правовыми актами.
2. Ответы на контрольные вопросы.

1. Работа с нормативно-правовыми актами

Рекомендуемое время на выполнение задания — 3 часа.

Задание 1

Найдите и проанализируйте документы, содержащие нормы трудового права Российской Федерации, которые регламентируют:

- понятие трудовой дисциплины;
- дисциплинарную ответственность;
- порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности;
- порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий;
- понятие материальной ответственности;

– основания и условия привлечения работника к материальной ответственности.

Укажите соответствующие разделы и статьи.

Задание 2

Орган государственной власти субъекта Российской Федерации принял закон «Труд работников», в котором получили закрепление следующие положения:

– трудовой договор заключается на основании поданного работником письменного заявления о приеме на работу;

– трудовой договор расторгается по инициативе работодателя при длительной временной нетрудоспособности работника, длящейся более 6 месяцев;

– работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания: предупреждение, выговор, замечание, отстранение от работы;

– к материальной ответственности привлекаются все работники без исключения, состоящие в трудовых отношениях с работодателем;

– продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 30 календарных дней.

Анализируя нормы трудового законодательства, определите правомерность принятия субъектом РФ закона «Труд работников» и содержащихся в нем положений.

Задание 3

Проанализируйте нормы трудового законодательства Российской Федерации и заполните таблицу 4 (с указанием части текста закона, закрепляющего юридические нормы).

Таблица 4

Материальная ответственность сторон трудового спора

Виды материальной ответственности	Статья нормативно-правового акта	Случаи наступления материальной ответственности
Полная материальная ответственность		
Ограниченная материальная ответственность		
Коллективная материальная ответственность		

2. Ответы на контрольные вопросы

Рекомендуемое время на выполнение задания — 2 часа.

Задание

Подготовьте письменные ответы на следующие вопросы:

1. Дайте определение понятия «материальная ответственность». Укажите, какие обстоятельства необходимы для наступления материальной ответственности.

2. Перечислите виды и условия наступления материальной ответственности.

3. Назовите условия материальной ответственности работодателя.

4. Поясните, как рассчитать компенсацию за задержку выплаты заработной платы, отпускных и других причитающихся выплат работнику.

5. Поясните, чем отличается материальная ответственность от имущественной ответственности по нормам гражданского права.

6. Назовите обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

7. Поясните, в чем состоит взаимная материальная ответственность сторон трудового договора.

8. Поясните, в чем суть ограниченной материальной ответственности работника.

9. Дайте определение понятия «полная материальная ответственность работника».

10. Поясните, какой материальный ущерб, причиненный работодателю, подлежит возмещению.

11. Объясните, в каких случаях возможно уменьшение размера ущерба, подлежащего возмещению.

12. Укажите, на какие два вида делится материальная ответственность в зависимости от размера возмещения ущерба.

13. Поясните, что относится к случаям освобождения от материальной ответственности.

14. Перечислите виды материальной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством.

15. Поясните, какое обстоятельство исключает материальную ответственность работника перед работодателем.

16. Укажите срок обращения в суд работодателем для возмещения ущерба, причиненного работником.

17. Поясните, в каком случае несовершеннолетние работники могут быть привлечены к полной материальной ответственности.

18. Поясните, не позднее какого срока может быть издан приказ о взыскании с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка.

Источники информации: [4], [5], [7], [8], [9], [17, с. 152–153].

Тема 3.4. Трудовые споры

Вид ВСП: решение ситуационных задач (кейсов).

Решение ситуационных задач (кейсов)

Рекомендуемое время на выполнение задания — 2 часа.

Задание

Решите ситуационные задачи, опираясь на соответствующие нормативные документы.

Задача № 1. Согласно заключенному в организации коллективному договору, работникам предусматривалась выплата вознаграждения по итогам работы за год. Однако в установленные сроки выплата произведена не была. Представители профсоюзного органа обратились к администрации с требованием произвести выплату. Администрация отказала, объяснив это тяжелым финансовым положением организации. Представители профсоюзного органа призвали всех работников обратиться в суд с просьбой обязать работодателя выплатить вознаграждение по итогам работы за год. Работники согласились и обратились в суд с соответствующими исковыми заявлениями.

Поясните, подведомственен ли данный спор суду. Разрешите спор по существу.

Задача № 2. Работник кадровой службы фабрики Игнатьев был уволен по п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ. Приказ об увольнении был издан на основании решения аттестационной комиссии. Игнатьев обратился в суд с иском о восстановлении на работе, взыскании оплаты времени вынужденного прогула и возмещении морального вреда. Суд своим определением от-

казал истцу в рассмотрении данного искового требования ввиду неподведомственности его суду.

Поясните, законно ли данное определение суда. Разрешите спор.

Задача № 3. Дмитриев работал газоэлектросварщиком в одной из строительных организаций Нижнего Новгорода. Он неоднократно обращался к мастеру с просьбой заменить средства индивидуальной защиты, поскольку имеющиеся – низкого качества и в полной степени не выполняют своих функций. Мастер пояснил Дмитриеву, что срок службы выданных ему средств индивидуальной защиты не вышел, поэтому замены не будет. Дмитриев отказался выполнять работу, за что ему был объявлен выговор. Когда же после выговора он не приступил к выполнению своих трудовых обязанностей, последовало увольнение за прогул. Дмитриев обратился в Федеральный суд Нижнего Новгорода с целью обжаловать увольнение.

Поясните, какое решение должен вынести суд?

Задача № 4. Иванова обратилась в государственную инспекцию труда с просьбой признать незаконным увольнение по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ. В жалобе она объяснила, что одна воспитывает ребенка возраста семи лет, так как муж умер три года назад. Поскольку она считает себя одинокой матерью, то не может быть уволена по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ. В отделе кадров ей объяснили, что данные гарантии на Иванову не могут распространяться, так как она получает пенсию по случаю потери кормильца и официально одинокой матерью не является. Государственный инспектор труда выдал предписание об устранении нарушений трудового законодательства, которым обязал работодателя восстановить Иванову на работе, оплатить время вынужденного прогула и внести соответствующие записи в трудовую книжку. Работодатель не согласился с данным предписанием и обжаловал его в Федеральном городском суде. Суд отказал в принятии заявления со ссылкой на статью 255 Гражданского процессуального кодекса РФ.

Правомерен ли отказ суда? Подведомственен ли данный спор государственной инспекции труда? Разрешите спор по существу.

Задача № 5. Лялина обратилась в государственную инспекцию труда с заявлением о признании незаконным выговора за опоздание на работу. Инспектор отказал в принятии заявления, поскольку с момента вынесения приказа прошло 4 месяца.

Назовите сроки давности по данным спорам. Перечислите категории споров, которые могут быть рассмотрены в государственной инспекции труда.

Источники информации: [4], [5], [13, с. 26–52], [15, с. 31–52], [20].

Раздел 4. Административное право

Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность

Виды ВСП:

1. Подготовка информационного сообщения.
2. Выполнение тестовых заданий.

1. Подготовка информационного сообщения

Рекомендуемое время на выполнение задания – 1 час.

Задание

Подготовьте сообщение на тему «Административные правонарушения и административная ответственность». В сообщении необходимо отразить:

- определения административного правонарушения и административной ответственности;
- состав административного правонарушения;
- признаки административной ответственности;
- систему и виды административных наказаний;
- меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

2. Выполнение тестовых заданий

Рекомендуемое время на выполнение задания – 0,5 часа.

Задание

Выберите один правильный ответ на каждый тестовый вопрос.

1. Правоотношения, которые регулирует административное право:

- а) имущественные и личные неимущественные правоотношения;
- б) в области осуществления исполнительной власти;
- в) в области труда и занятости;
- г) в области социально-экономических прав и интересов граждан.

2. Нормы административного права носят характер:

- а) диспозитивный;
- б) разрешительный;
- в) уведомительный;
- г) императивный.

3. К административным наказаниям относят:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) предупреждение;
- г) увольнение.

4. Наказание, которое за административное правонарушение может быть наложено только судом:

- а) предупреждение;
- б) административный штраф;
- в) конфискация орудия совершения административного правонарушения;
- г) административный арест.

5. Выберите, какое из приведенных высказываний не верно:

- а) для административного права характерно равенство субъектов правоотношения;
- б) административное правонарушение — это всегда деяние;
- в) в состав административного правонарушения входят объект, субъект, объективная сторона и субъективная сторона;
- г) лица, совершившие административные правонарушения, равны перед законом.

6. Из перечисленных административных правонарушений посягает на права граждан:

- а) отказ от предоставления отпуска для участия в выборах;
- б) незаконная выдача избирательного бюллетеня;

в) нарушение санитарно-эпидемиологических требований к питьевой воде;

г) отказ в предоставлении информации.

7. Из перечисленных наказаний за административное правонарушение может быть наложено на юридическое лицо:

а) дисквалификация;

б) административный штраф;

в) административное выдворение за пределы РФ;

г) обязательные работы.

8. Лицо подлежит административной ответственности:

а) с 14 лет;

б) с 15 лет;

в) с 16 лет;

г) с 18 лет.

9. Право граждан на обжалование действий должностных лиц в суде относится:

а) к дозволениям;

б) к запретам;

в) к предписаниям;

г) к обязательствам.

10. Административный штраф считается оплаченным:

а) при условии получения органом, который вынес постановление, документа об оплате данного штрафа, либо наличия информации о такой уплате в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

б) при условии оплаты полной суммы штрафа непосредственно лицу или органу, наложившему указанный вид наказания;

в) при списании с банковского счета правонарушителя половины суммы штрафа через 25 дней после вынесения постановления;

г) при условии оплаты административного штрафа на месте совершения физическим лицом административного правонарушения по постановлению-квитанции установленного образца.

11. Не является административным правом гражданина:

а) право распоряжаться заработной платой по своему усмотрению;

б) право проводить митинги и демонстрации;

- в) право поступать на государственную службу;
- г) право на изменение записи в актах гражданского состояния.

12. По общему правилу дело об административном правонарушении рассматривается:

- а) по месту жительства лица, в отношении которого ведется производство по делу;
- б) по месту жительства потерпевшего;
- в) по месту его совершения;
- г) по месту его совершения или по месту жительства потерпевшего.

13. Субъектом административного правонарушения могут быть:

- а) физические и юридические лица;
- б) только граждане;
- в) только организации;
- г) индивидуальные предприниматели и физические лица.

14. Дисквалификация как вид административного наказания:

- а) может устанавливаться только в качестве основного административного наказания;
- б) может устанавливаться в качестве дополнительного административного наказания;
- в) может устанавливаться в качестве основного и дополнительного наказания;
- г) может устанавливаться в качестве формального наказания.

15. Административная дееспособность — это:

- а) общие правила поведения индивидуальных субъектов;
- б) правовое положение индивидуальных субъектов с момента достижения возраста совершеннолетия в отношениях с субъектами исполнительной власти, урегулированное нормами административного права;
- в) способность лица своими личными действиями осуществлять права, выполнять обязанности, предусмотренные административно-правовыми нормами, и нести ответственность в соответствии с этими нормами;

г) возможность быть субъектом административного права, способность иметь права и обязанности административно-правового характера.

16. Основанием для административной ответственности является:

- а) правонарушение;
- б) административное правонарушение;
- в) административное правонарушение или преступление небольшой тяжести;
- г) преступление.

17. Субъективная сторона административного правонарушения – это:

а) совокупность обстоятельств, характеризующих внешнюю сторону правонарушения: способ, характер, условия совершения деяния; последствия и т.д.;

б) психическое отношение лица к совершенному деянию и его последствиям в форме умысла или неосторожности;

в) общественные отношения, на которые совершено посягательство;

г) совокупность юридических элементов, при наличии которых деяние квалифицируется как административное правонарушение и наступает административная ответственность.

18. На погашение административного наказания дается срок:

- а) 6 месяцев;
- б) 1 год;
- в) 3 года;
- г) 6 лет.

19. В протоколе административного задержания расписывается:

- а) лицо, которое его составило, и задержанное лицо;
- б) лицо, которое его составило, и потерпевшее лицо;
- в) лицо, которое его составило, задержанное лицо и свидетель;
- г) лицо, которое его составило, задержанное лицо, потерпевшее лицо и свидетель.

20. Предупреждение признается административным наказанием:

- а) только если оно выносится в письменной форме;
- б) в любом случае, если выносится должностным лицом;
- в) только если оно сопровождается штрафом;
- г) в случае, если оно выносится должностным лицом и сопровождается штрафом.

21. Дела об административных правонарушениях не уполномочены рассматривать:

- а) комиссии по трудовым спорам;
- б) комиссии по делам несовершеннолетних;
- в) военные комиссариаты;
- г) налоговая полиция.

22. Специальное разрешение, необходимое для осуществления конкретного вида деятельности:

- а) сертификат;
- б) регистрационное свидетельство;
- в) технический регламент;
- г) лицензия.

23. В случае необходимости изъятия вещей или документов при административном правонарушении:

- а) должны присутствовать два понятых;
- б) должны быть применены фото- и киносъемка, видеозапись и иные установленные способы фиксации вещественных доказательств;
- в) изъятые должны быть упакованы и опечатаны на месте изъятия;
- г) протокол можно не составлять.

24. В результате рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено:

- а) постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении;
- б) определение о возвращении протокола об административном правонарушении в орган, должностному лицу, которые составили протокол, в случае его неправильного составления;

в) постановление об объявлении лицу, совершившему малозначительное административное правонарушение, устного замечания;

г) постановление о назначении уголовного наказания.

25. При административном приостановлении деятельности производится:

а) введение контрольно-пропускного режима;

б) опечатывание помещений, мест хранения товаров и иных материальных ценностей, касс;

в) ограничение доступа на отдельные участки местности;

г) дополнительный контроль эксплуатации агрегатов, объектов, зданий или сооружений.

26. К лицам, оказывающим содействие в производстве по делу об административном правонарушении, относятся:

а) свидетели, специалисты, переводчики;

б) потерпевшие;

в) лицо, в отношении которого ведется производство по делу;

г) законные представители.

27. Укажите, что можно применять за административное правонарушение вместе с административным наказанием:

а) возмещение только материального вреда;

б) возмещение только морального вреда;

в) возмещение материального и морального вреда;

г) нельзя применять никаких других видов наказания.

28. Административный штраф является денежным взысканием, выражается в рублях и устанавливается для граждан в размере, не превышающем в общем случае:

а) пяти тысяч рублей;

б) ста тысяч рублей;

в) пятидесяти тысяч рублей;

г) миллиона рублей.

29. Административное наказание, которое не может быть применимо к юридическому лицу:

а) лишение специального права;

б) предупреждение;

в) административный штраф;

г) возмездное изъятие предмета административного правонарушения.

30. Дисквалификация может быть назначена на срок:

- а) до 15 суток;
- б) до 1 месяца;
- в) до 30 суток;
- г) от 6 месяцев до 3 лет.

Источники информации: [5], [6], [10, с. 257–282], [11], [23].

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

ВСР – внеаудиторная самостоятельная работа.

ВТО – Всемирная торговая организация.

ГАТТ – Генеральное соглашение по тарифам и торговле.

ОК – общие компетенции.

ПК – профессиональные компетенции.

ПООП – примерная основная образовательная программа.

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основные источники

1. Конституция Российской Федерации : от 12.12.1993 : в редакции от 01.07.2020 // СПС «Консультант Плюс».

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1 : от 30.11.1994 № 51-ФЗ : в редакции от 30.07.2020 // СПС «Консультант Плюс».

3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 2 : от 26.01.1996 № 14-ФЗ : в редакции от 27.12.2019 // СПС «Консультант Плюс».

4. Трудовой кодекс Российской Федерации : от 30.12.2001 № 197-ФЗ : в редакции от 31.07.2020 // СПС «Консультант Плюс».

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : от 30.12.2001 № 195-ФЗ : в редакции от 15.10.2020 // СПС «Консультант Плюс».

6. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации : от 08.03.2015 № 21-ФЗ : в редакции от 31.07.2020 // СПС «Консультант Плюс».

7. О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений : Федеральный закон от 01.05.1999 № 92-ФЗ : в редакции Федерального закона от 28.12.2016 № 511-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».

8. Об объединениях работодателей : Федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ : в редакции Федерального закона от 28.11.2015 № 355-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».

9. Вопросы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации : Постановление Правительства РФ от 31.05.2012 № 535 : в редакции от 29.06.2018.

10. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Зубач [и др.]; под общей редакцией А. В. Зубача. – Москва : Юрайт, 2020. – 530 с.

11. Волков, А. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. – Москва : Юрайт, 2020. – 457 с.

12. Вронская, М. В. Гражданское право : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Вронская. – Москва : Юстиция, 2019. – 407 с.

13. Гладков, Н. Г. Трудовые споры : учебно-практическое пособие / Н. Г. Гладков. – Москва : Юрайт, 2019. – 191 с.

14. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина; под общей редакцией С. Ю. Головиной. – 3-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Юрайт, 2020. – 313 с.

15. Защита социально-трудовых прав. Теоретико-правовой аспект : монография / М. О. Буянова [и др.]; под редакцией М. О. Буяновой. – Москва : Юрайт, 2020. – 139 с.

16. Конституционное право России : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Комарова [и др.] – Москва : КноРус, 2019. – 279 с.

17. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. – 3-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Юрайт, 2020. – 220 с.

18. Смоленский, М. Б. Конституционное право России : учебник для среднего профессионального образования / М. Б. Смоленский. – Москва : КноРус, 2020. – 231 с.

19. Стрекозов, В. Г. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Стрекозов. – 7-е издание. – Москва : Юрайт, 2020. – 256 с.

20. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. – 3-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Юрайт, 2020. – 229 с.

21. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Юрайт, 2020. – 439 с.

Дополнительные источники

22. Румынина, В. В. Правовые основы профессиональной деятельности : учебник для обучающихся СПО / В. В. Румынина. – Москва : Издательский центр «Академия». – 2015. – 224 с.

23. Смоленский, М. Б. Основы права / М. Б. Смоленский. – Ростов н/Д : Феникс, 2018. – 429 с. – (СПО).

24. Тыщенко А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А. И. Тыщенко. – Москва : РИОР. ИНФРА, 2016. – 203 с. – (Профессиональное образование).

Электронные ресурсы

25. Справочно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.law.agava.ru>.

26. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: www.consultant.ru.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Ответы на тестовые задания

Таблица 5

Тема 1.2. Конституционные основы правового статуса личности

Номер вопроса	Вариант ответа								
1	а, б, в, г	7	а, б, г, е, ж	13	а	19	г	25	г
2	а	8	в, г, д, е, ж	14	а, в, г	20	б, в	26	в
3	а	9	в	15	б	21	в	27	г, д, е
4	г	10	б	16	б	22	а, б, в, г, д	28	а, б, е
5	б	11	а, б, д	17	а	23	б	29	в
6	в	12	г	18	в	24	б	30	б

Таблица 6

Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность

Номер вопроса	Вариант ответа								
1	б	7	б	13	а	19	а	25	б
2	г	8	в	14	а	20	а	26	а
3	в	9	а	15	в	21	а	27	в
4	г	10	а	16	б	22	г	28	а
5	а	11	а	17	б	23	а	29	а
6	в	12	в	18	б	24	а	30	г

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
МЕТОДИКА ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	12
Работа с нормативно-правовыми актами	12
Конспектирование отдельного вопроса пройденной темы (опорный конспект)	14
Ответы на контрольные вопросы.....	15
Решение ситуационной задачи (кейса)	16
Выполнение тестовых заданий	18
Подготовка информационного сообщения	19
Подготовка презентаций	21
Подготовка реферата	24
Составление графологической структуры (схемы)	28
Составление опорной таблицы.....	29
ПРИМЕРНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	32
Раздел 1. Право и законодательство	32
Раздел 2. Право и экономика	40
Раздел 3. Трудовое право и социальная защита	45
Раздел 4. Административное право.....	52
СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ	60
ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	61
ПРИЛОЖЕНИЕ	64

Ответственная за выпуск *И. А. Дюмина*
Редактор *С. А. Косолапова*
Компьютерная верстка *С. А. Косолаповой*

Подписано в печать 27.12.2021
Формат 60×90/16. Печ. л. 4,25
ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию
на железнодорожном транспорте»
105082, Москва, ул. Бакунинская, 71
Тел.: (495) 739-00-30, e-mail: info@umczdt.ru
<http://www.umczdt.ru>

Для заметок

Для заметок
