

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Теория государства и права рабочая программа дисциплины (модуля)

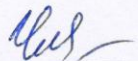
Закреплена за кафедрой	кафедра права, философии и социологии		
Учебный план	38.05.01_2021_851-3Ф.plx 38.05.01 Экономическая безопасность специализация N 1 "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности"		
Квалификация	экономист		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля на курсах:	
в том числе:		экзамены 1	
аудиторные занятия	20		
самостоятельная работа	114,2		
часов на контроль	7,75		

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РП		
Лекции	8	8	8	8
Практические	12	12	12	12
Консультации (для студента)	0,8	0,8	0,8	0,8
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,25	0,25	0,25	0,25
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	22,05	22,05	22,05	22,05
Сам. работа	114,2	114,2	114,2	114,2
Часы на контроль	7,75	7,75	7,75	7,75
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.полит.н, доцент, Чиконова Людмила Валентиновна



Рабочая программа дисциплины
Теория государства и права

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 38.05.01
ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ (приказ Минобрнауки России от 16.01.2017 г. № 20)

составлена на основании учебного плана:

38.05.01 Экономическая безопасность

утвержденного учёным советом вуза от 27.05.2021 протокол № 6.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры
кафедра права, философии и социологии

Протокол от 18.06.2021 протокол № 11

Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

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

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

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

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

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

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цели: Целью преподавания специального курса является расширение знаний о государстве и праве, их сущности, формах, механизме, функциях, раскрытие их понятий, основных черт, структуры, содержания, видов.
1.2	Задачи: Наиболее приоритетной задачей программы курса является формирование у студента глубоких теоретических знаний о государстве и праве, приобретение навыков обобщения материалов правотворческой и правоприменительной практики, опыта разработки, издания и применения нормативных актов в России и зарубежных странах, анализа экономических, политических и иных социальных процессов жизни общества. Кроме того, курс имеет практическую направленность, предполагающую усвоение понятий и категорий теории государства и права, таких как государство, форма государства, функции государства, механизм государства, право, источники права, норма права, правоотношение, правонарушение, юридическая ответственность. Умение обобщать материалы юридической и иной социальной практики, конкретные эмпирические данные. Ориентацию в системе права и законодательства, в их структуре и содержании. Ясное выражение и аргументированность своей позиции по государственно-правовой проблематике. Свободное оперирование юридическими понятиями и категориями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Конституционное право
2.1.2	История
2.1.3	История государства и права России
2.1.4	История государства и права зарубежных стран
2.1.5	Римское право
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Административное право
2.2.2	Гражданское право

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-8: способностью соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	
Знать:	
законодательство и теоретические основы прав и свободы человека и гражданина	
Уметь:	
применять нормативные правовые акты о правах и свободах человека и гражданина в профессиональной деятельности	
Владеть:	
навыками применения законодательства о правах и свободах человека и гражданина в профессиональной деятельности	
ОК-2: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития России, ее место и роль в современном мире в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма	
Знать:	
основные этапы и закономерности исторического развития России, ее место и роль в современном мире в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма	
Уметь:	
анализировать основные этапы и закономерности исторического развития России, ее место и роль в современном мире в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма	
Владеть:	
методологией и методами анализа основных этапов и закономерности исторического развития России, ее место и роль в современном мире в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание

	Раздел 1. 1. Понятие теории государства и права. Теория государства и права как фундаментальная наука, наука социально-гуманитарная, универсальная наука, прогностическая наука. 2. Объект и предмет теории государства и права и его содержание. 3. Функции теории государства и права. 4. Методология и методы теории государства и права: понятие и значение. 5. Всеобщие (философские), общенаучные и частнонаучные методы. 6. Функции теории государства и права						
1.1	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
	Раздел 2. 2. Теория государства и права в системе юридических наук и учебных дисциплин						
2.1	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
	Раздел 3. 3. Общество: понятие, структура						
3.1	1. Общество: понятие и структура. 2. Социальные и политические институты общества. 3. Общество и власть. Социальное регулирование общества. 4. Порядок и беспорядок. 5. Первобытное (до государственное) общество. 6. Организация власти в первобытном обществе. Первобытная демократия. Социальный строй первобытного общества. 7. Социальные регуляторы первобытного общества (мифы, обряды, ритуалы и обычаи). 8. Соотношение общества и государства. /Лек/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	

3.2	<p>Семинарское занятие по вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общество: понятие и структура. 2. Социальные и политические институты общества. 3. Общество и власть. Социальное регулирование общества. 4. Порядок и беспорядок. 5. Первобытное (до государственное) общество. 6. Организация власти в первобытном обществе. Первобытная демократия. Социальный строй первобытного общества. 7. Социальные регуляторы первобытного общества (мифы, обряды, ритуалы и обычаи). 8. Соотношение общества и государства. 	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
3.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
	Раздел 4. 4. Причины и условия происхождения государства и права						

4.1	<p>1. Общие черты присваивающей и производящей экономики. «Неолитическая революция».</p> <p>2. Появление собственности, семьи, государства и правовых норм.</p> <p>3. Основные формы возникновения государства (восточный и западный пути развития). Период военной демократии. Государства-полисы.</p> <p>4. Отличие государства от родовой организации общества. Территориальная организация населения и публичная власть как основные признаки государства.</p> <p>5. Основные причины и закономерности появления права.</p> <p>6. Переход от социальных регуляторов присваивающей экономики к правовым нормам и моральным регуляторам производящей экономики.</p> <p>7. Обычное право. Собственное нормотворчество государства /Лек/</p>	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
4.2	<p>Семинарское занятие по вопросам:</p> <p>1. Общие черты присваивающей и производящей экономики. «Неолитическая революция».</p> <p>2. Появление собственности, семьи, государства и правовых норм.</p> <p>3. Основные формы возникновения государства (восточный и западный пути развития). Период военной демократии. Государства-полисы.</p> <p>4. Отличие государства от родовой организации общества. Территориальная организация населения и публичная власть как основные признаки государства.</p> <p>5. Основные причины и закономерности появления права.</p> <p>6. Переход от социальных регуляторов присваивающей экономики к правовым нормам и моральным регуляторам производящей экономики.</p> <p>7. Обычное право. Собственное нормотворчество государства /Пр/</p>	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
4.3	<p>Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию</p> <p>/Ср/</p>	1	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
	Раздел 5. 5. Основные теории происхождения государства.						

5.1	1.Теологическая теория происхождения государства и права. 2. Патриархальная теория. 3. Теория договорного происхождения государства, 4. Учение о государстве Гегеля. 5. Теория насилия (завоевывания). 6. Классовая (марксистская) теория. 7. 7.Психологическая теория. 8. Ирригационная и др.). /Лек/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
5.2	Семинарское занятие по вопросам: 1.Теологическая теория происхождения государства и права. 2. Патриархальная теория. 3. Теория договорного происхождения государства, 4. Учение о государстве Гегеля. 5. Теория насилия (завоевывания). 6. Классовая (марксистская) теория. 7. 7.Психологическая теория. 8. Ирригационная и др.). /Пр/	1	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
5.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
Раздел 6. 6. Понятие, признаки сущность государства							
6.1	1. Государство -сложное, исторически развивающееся общественно-политическое явление. 2. Признаки государства (территориальная организация населения и осуществление публичной власти в территориальных пределах, публичная (государственная власть), государственный суверенитет, неразрывная связь государства и права и др.). 3. Сущность государства. Экономическая, социальная и научная основы государства. 4. Закономерности развития государства. 5. Соотношение государства и права. /Лек/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
Раздел 7. 7. Формы государства							
7.1	1. Понятие, значение, элементы формы государства 2. Форма правления. 3. Форма государственного устройства. 4. . Политический режим: понятие, признаки, виды. 5. Политический режим современной России. /Лек/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	

7.2	Семинарское занятие по вопросам: 1. Понятие, значение, элементы формы государства 2. Форма правления. 3. Форма государственного устройства. 4. . Политический режим: понятие, признаки, виды. 5. Политический режим современной России. /Пр/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
7.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
Раздел 8. 8. Функции государства							
8.1	1. Функции государства: понятие, значение и классификация. 2. 2. Основные внутренние и внешние функции государства. 3. 3.Формы и методы осуществления функций государства. /Лек/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
8.2	Семинарское занятие по вопросам: 1. Функции государства: понятие, значение и классификация. 2. 2. Основные внутренние и внешние функции государства. 3. 3.Формы и методы осуществления функций государства. /Пр/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
8.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л1.5 Л2.4 Л2.1	0	
Раздел 9. 9. Типы государства							
9.1	1. Типы государства: формационный и цивилизованный подходы. 2. Соотношение типа и формы государства. 3. Восточное государство. 4. Рабовладельческое государства. 5. Феодальное государства. 6. Буржуазное (капиталистическое) государство. 7. Социалистическое государство. /Лек/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	

9.2	Семинарское занятие по вопросам: 1. Типы государства: формационный и цивилизованный подходы. 2. Соотношение типа и формы государства. 3. Восточное государство. 4. Рабовладельческое государства. 5. Феодалное государства. 6. Буржуазное (капиталистическое) государство. 7. Социалистическое государство. /Пр/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
9.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	3		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
Раздел 10. 10. Механизм государства							
10.1	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
Раздел 11. 11. Политическая система общества. Государство в политической системе общества.							
11.1	1. Политическая система общества: понятие, структура, функции. 2. Закономерности развития политической системы общества. 3. Место и роль государства и права в политической системе общества. 4. Органы государства и иные субъекты политической системы общества. /Лек/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
11.2	Семинарское занятие по вопросам: 1. Политическая система общества: понятие, структура, функции. 2. Закономерности развития политической системы общества. 3. Место и роль государства и права в политической системе общества. 4. Органы государства и иные субъекты политической системы общества. /Пр/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
11.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
Раздел 12. 12. Гражданское общество: понятие, сущность, принципы, структура.							

12.1	1. Гражданское общество: понятие ,значение. 2. Исторический аспект. 3. Структура гражданского общества. Сущность и основные принципы гражданского общества. /Лек/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
12.2	Семинарское занятие по вопросам: 1. Гражданское общество: понятие ,значение. 2. Исторический аспект. 3. Структура гражданского общества. Сущность и основные принципы гражданского общества. /Пр/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
12.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
Раздел 13. 13.Правовое государство: понятие, сущность, учения о правовом государстве, принципы правового государства							
13.1	1. Возникновение и развитие учения о правовом государстве. 2. Понятие и сущность правового государства. 3. Принципы правового государства. О принципе « не запрещенное законом дозволено». 4. Формирование правового государство в России. /Лек/	1	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
13.2	Семинарское занятие по вопросам: 1. Возникновение и развитие учения о правовом государстве. 2. Понятие и сущность правового государства. 3. Принципы правового государства. О принципе « не запрещенное законом дозволено». 4. Формирование правового государство в России. /Пр/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
13.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
Раздел 14. 14. Государственная власть: понятие, свойства, методы осуществления. Легитимность и легальность государственной власти.							

14.1	1. Государственная власть: понятие, свойства, основа. 2. Методы осуществления государственной власти. 3. Легитимность и легальность государственной власти. Властеотношения. 4. Соединение и разделение властей. 5. Государственная власть и государство. /Лек/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
14.2	Семинарское занятие по вопросам: 1. Государственная власть: понятие, свойства, основа. 2. Методы осуществления государственной власти. 3. Легитимность и легальность государственной власти. Властеотношения. 4. Соединение и разделение властей. 5. Государственная власть и государство. /Пр/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
14.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
	Раздел 15. 15. Понятие, функции и виды социальных норм. Право в системе социального регулирования						
15.1	1. Социальные нормы: понятие, классификация, функции. 2. Социальные и технические нормы. 3. Соотношение права и морали: единство, различие, взаимодействие, противоречия. 4. Правовые презумпции и аксиомы. /Лек/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
15.2	Семинарское занятие по вопросам: 1. Социальные нормы: понятие, классификация, функции. 2. Социальные и технические нормы. 3. Соотношение права и морали: единство, различие, взаимодействие, противоречия. 4. Правовые презумпции и аксиомы. /Пр/	1	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
15.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
	Раздел 16. 16. Правовое регулирование: понятие, предмет, методы, стадии, механизм.						

16.1	1. Понятие, предмет, элементы правового регулирования. 2. Способы и типы правового регулирования. 3. Стадии и эффективность механизма правового регулирования. 4. Методы, способы ,типы правового регулирования. 5. Правовое регулирование и правовое воздействие. 6. Стимулы и ограничения как средства правового воздействия. 7. Льготы, привилегии и иммунитеты в праве. /Лек/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
16.2	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
	Раздел 17. 17. Понятие, сущность и принципы права						
17.1	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
17.2	Понятие, признаки, сущность права /Лек/	1	0			0	
17.3	Понятие, признаки, сущность права /Пр/	1	2			0	
	Раздел 18. 18. Нормы права: понятие, признаки, виды, структура . Классификация норм права.						
18.1	1. Понятие правовой нормы и признаки. 2. Виды правовых норм. 3. Структура правовой нормы. 4. Внешнее выражение правовых норм. 5. Соотношение нормы права и статьи нормативного акта. /Лек/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
18.2	Семинарское занятие по вопросам: 1. Понятие правовой нормы и признаки. 2. Виды правовых норм. 3. Структура правовой нормы. 4. Внешнее выражение правовых норм. 5. Соотношение нормы права и статьи нормативного акта. /Пр/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
18.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	4,5		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
	Раздел 19. 19. Формы (источники) права : понятие, виды						

19.1	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	15		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
	Раздел 20. 20. Правотворчество: понятие, принципы, виды, этапы						
20.1	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
20.2	правотворчество, понятие, стадии /Лек/	1	2			0	
20.3	принципы, стадии правотворчества /Пр/	1	4			0	
	Раздел 21. 21. Толкование права: понятие, виды, способы.						
21.1	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
21.2	Толкование, виды, способы /Пр/	1	2			0	
	Раздел 22. 22. Правовые отношения: понятие, содержание, объекты, субъекты, виды. Юридические факты						
22.1	Семинарское занятие по вопросам: 1. Понятие правовых отношений как особого вида правовых отношений. 2. Содержание правоотношения. 3. Субъекты правоотношений. 4. Правоспособность и дееспособность. 5. Объекты правоотношений: понятие и виды. 6. Виды правоотношений. 7. Юридические факты и их классификация. /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
	Раздел 23. 23. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность						
23.1	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	12		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
	Раздел 24. 24. Правосознание и правовая культура: понятие, структура, виды. Правовое воспитание: понятие, формы и методы. Правовой нигилизм: понятие источники, формы выражения. Правовой идеализм: понятие и его причины.						

24.1	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
	Раздел 25. 25. Коллизии в праве: понятие, причины, виды. Способы разрешения юридических коллизий.						
25.1	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
	Раздел 26. 26. Систематизация нормативных актов: понятие и виды. Юридическая техника.						
26.1	1. Систематизация нормативных актов: понятие и виды. 2. Юридическая техника: понятие, основные правила /Лек/	1	3		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
26.2	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	15		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
	Раздел 27. 27. Реализация и применение права. Понятие, формы, стадии применения права.						
27.1	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
	Раздел 28. 28. Право и свободы человека и гражданина. Правовой статус личности.						
28.1	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
	Раздел 29. 30. Юридическая ответственность: понятие, виды, цели, функции, принципы, основания.						
29.1	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	4,2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
	Раздел 30. 32. Правовые режимы: понятие, признаки, виды						
30.1	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	4,2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5	0	

	Раздел 31. 33. Правовые проблемы глобализации: понятие, признаки, основания.						
31.1	Семинарское занятие по вопросам: 1. Понятие, признаки, основания правовых проблем глобализации. 2. Характеристика современной правовой организации мирового сообщества и мирового правопорядка. /Пр/	1	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
31.2	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	5		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
	Раздел 32. 34. Роль международного и внутригосударственного права в разрешении проблем глобального характера.						
32.1	1. Роль международного права в разрешении проблем глобального характера. 2. Международные правовые средства и способы разрешения проблем глобального характера. 3. Роль и формы участия внутригосударственного права в разрешении проблем глобального характера. /Лек/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
32.2	Семинарское занятие по вопросам: 1. Роль международного права в разрешении проблем глобального характера. 2. Международные правовые средства и способы разрешения проблем глобального характера. 3. Роль и формы участия внутригосударственного права в разрешении проблем глобального характера. /Пр/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
32.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	5,3		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
	Раздел 33. 35. Правовые системы современности						
33.1	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1	0	
	Раздел 34. Консультации						
34.1	Консультация по дисциплине /Конс/	1	0,8	ОК-2 ПК-8		0	
	Раздел 35. Промежуточная аттестация (экзамен)						
35.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	1	7,75	ОК-2 ПК-8		0	
35.2	Контроль СР /КСРАТТ/	1	0,25	ОК-2 ПК-8		0	
35.3	Контактная работа /КонсЭк/	1	1	ОК-2 ПК-8		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания**

Вопросы к экзамену

1. Предмет и методология теории государства и права.
 2. Теория государства и права в системе юридических и гуманитарных наук.
 3. Предпосылки возникновения государства и права.
 4. Основные теории происхождения государства.
 5. Теория происхождения права.
 6. Понятие, структура и институты общества.
 7. Сущность и признаки государства.
 8. Соотношение государства и права.
 9. Воздействие государства и права на экономику и политику.
 10. Понятие и свойства государственной власти. Государственная и политическая власть.
 11. Единство государственной власти и ее разделение на «ветви».
 12. Механизм (аппарат) государства.
 13. Понятие и классификация функций государства.
 14. Понятие формы государственного правления и ее разновидности.
 15. Форма государственного устройства, ее разновидности.
 16. Понятие и классификация прав и свобод человека и гражданина.
 17. Основные права и свободы человека и гражданина.
 18. Гарантии прав и свобод человека.
 19. Понятие и структура правового статуса личности.
 20. Возникновение идей правового государства.
 21. Понятие и структура гражданского общества.
 22. Основные характеристики правового государства.
 23. Понятие, сущность и признаки права.
 24. Принципы и функции права.
 25. Механизм правового регулирования.
 26. Методы и способы правового регулирования.
 27. Понятие и виды источников права.
 28. Действие нормативно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.
 29. Правовые отношения и их виды.
 30. Содержание, субъекты и объекты правоотношения.
 31. Юридические факты: понятие и виды.
 32. Понятие, принципы и стадии правотворческого процесса.
 33. Виды правотворчества в РФ.
 34. Порядок опубликования и вступления в силу нормативно-правовых актов.
 35. Понятие, значение и субъекты толкования права.
 36. Способы (приемы) толкования права.
 37. Результаты толкования норм права.
 38. Пробелы в праве и способы их восполнения.
 39. Понятие, состав и признаки правонарушения.
 40. Виды правонарушений.
 41. Признаки и основания юридической ответственности.
 42. Содержание, принципы и требования законности.
 43. Гарантии законности.
 44. Законность, правопорядок и общественный порядок.
 45. Романо-германская правовая система.
 46. Англо-американская правовая система.
 47. Мусульманское право.
 48. Понятие и формы реализации права.
 49. Нормативные и правоприменительные акты. Их виды.
 50. Система органов государства и их классификация.
 51. Стадии процесса применения норм права.
 52. Понятие, признаки и структура нормы права.
 53. Права в системе социальных норм.
 54. Понятие, структура и виды юридической практики.
 55. Понятие и виды систематизации нормативно-правовых актов.
 56. Юридическая техника и ее значение.
 57. Понятие и содержание юридического процесса.
 58. Понятие и структура политической системы.
 59. Государство как элемент политической системы общества.
 60. Право и мораль: их соотношение.
3. Вопросы для самоконтроля, тестовые задания, задания

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»**ВАРИАНТ 1.**

1. Входит ли в систему гражданско-правовых договоров трудовой договор?

- а) да, входит
- б) нет, не входит
- в) существуют некоторые исключения

2. Коллективный договор может быть:

- а) односторонним;
- б) двусторонним;
- в) трехсторонним.

3. Какие виды материальной ответственности работника перед работодателем существуют:

- а) солидарная;
- б) полная;
- в) частичная (усеченная);
- г) субсидиарная;
- д) коллективная (бригадная);
- е) ограниченная.

4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать...

- а) 36 часов в неделю;
- б) 40 часов в неделю;
- в) 48 часов в неделю.

5. Вправе ли незаконно уволенный работник требовать денежной компенсации морального вреда, причиненного ему увольнением?

- а) вправе;
- б) нет, не вправе;
- в) вправе, только в случае не восстановления на работе.

6. Если при заключении трудового договора не был оговорен день начала работы, в какой момент работник должен приступить к работе? _____

7. Дайте определение понятию – локаут. _____

Задача

Бригада строительных рабочих с государственной строительной организацией заключила договор, согласно которому должна в установленные сроки осуществить отделочные работы и сдать работу в готовом виде. После окончания срока договора и получения соответствующей оплаты рабочие потребовали компенсацию за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Правомерно ли требование рабочих? В каких правоотношениях состояли они со строительной организацией?

Практическое задание: Составьте проект трудового договора, заключаемого между работником – Киселёвым и торговой компанией ООО «ГРУЗ – 2000».

ВАРИАНТ 2.

1. Дайте определение коллективному договору.

- а) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;
- б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- в) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.

2. В какой срок, по общему правилу, работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме?

- а) за две недели;
- б) за три недели;
- в) за четыре недели.

3. Для каких категорий лиц в трудовом законодательстве установлены особые правила охраны труда:

- а) имеющих длительный стаж работы в организации;
- б) беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- в) государственных служащих;
- г) инвалидов;
- д) военнослужащих;
- е) несовершеннолетних.

4. Выберите из предложенного предусмотренные виды режимов рабочего времени:

- а) недельный;
 - б) график сменности;
 - в) суммированный;
 - г) гибкий распорядок рабочего дня;
 - д) разделение рабочего дня на части;
 - е) поденный.
5. Включаются ли в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск непосредственно время ежегодного оплачиваемого отпуска?
- а) да;
 - б) только в случае, если отпуск предоставлен по инициативе работодателя;
 - в) нет.
6. По истечении, какого срока у работника возникает право на основной ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы: _____
7. Что понимается под другой местностью, при переводе работника в другую местность вместе с работодателем: _____

Задача

1. Юрисконсульт Иванов в целях трудоустройства обратился в организацию «Атлант». В отделе кадров ему сообщили, что объемы работ по его специальности в организации небольшие и организация готова принять его для составления документов правового характера на дому. При этом организация обеспечила его правовой базой. Однако трудовой договор в письменной форме с Ивановым не заключался.

Какой вид отношений возник у Иванова с организацией «Атлант»?
Распространяются ли на эти отношения нормы трудового права?

2. В коллективном договоре ОАО «Луч» предусмотрены следующие меры воздействия, которые могут быть применены к нарушителям трудовой дисциплины:

- 1) уменьшение продолжительности очередных отпусков на число дней прогула;
- 2) снижение тарифных разрядов на срок до 3 месяцев;
- 3) выдача заработной платы нарушителям трудовой дисциплины на 5 дней позже остальных рабочих и служащих;
- 4) отказ в приеме на работу лиц, ранее уволенных с предприятия за нарушение трудовой дисциплины;
- 5) предоставление очередного отпуска в осенне-зимний период;
- 6) отказ в предоставлении жилплощади в порядке улучшения либо перенесение на более поздние сроки получение жилплощади очередникам.

Каково ваше мнение о законности этих пунктов коллективного договора?

ВАРИАНТ 3.

1. Кто является сторонами заключения коллективного договора:

- а) работодатель (физическое лицо) и работник;
- б) председатель профсоюзного комитета и работники;
- в) собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив;
- г) комитет по трудовым спорам и работник.

2. Чем является замена отпуска работнику денежной компенсацией работодателем?

- а) правом;
- б) обязанностью;
- в) гарантией.

3. В каких случаях не допускается необоснованный отказ в принятии на работу?

- а) лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо;
- б) лицо, не имеющее прописки в данном субъекте РФ;
- в) ни в коем случае;
- г) в случаях, предусмотренных законодательством.

4. Что считается прогулом?

- а) отсутствие на рабочем месте свыше 4-х часов;
- б) отсутствие на работе свыше 4-х часов;
- в) отсутствие на рабочем месте в течение дня;
- г) неявка на работу более 2-х дней.
- б) отсутствие на работе свыше 3-х часов.

5. Работодатель (физическое лицо) обязан:

- а) оформить трудовой договор и зарегистрировать его в органах местного самоуправления;

- б) уплачивать страховые взносы и другие платежи;
- в) оформить страховые свидетельства государственного пенсионного страхования;
- г) вести трудовые книжки;
- д) вести личные дела.

6. В какой срок применяется дисциплинарное взыскание к работнику: _____

7. Подлежит ли оплате время простоя по вине работника, если да, то почему?

Задачи

1. Истица, мать 14-летнего подростка, одобрила желание сына заработать во время летних каникул. Подросток очень хотел приобрести мобильный телефон и, помимо этого, рассчитывал купить новую куртку. Он устроился на работу без заключения трудового договора.

Мальчику обещали платить по 200 рублей в день. Подросток уходил на работу рано утром и приходил поздно вечером. Он очень старался, потому что ему обещали доплату за хорошую работу, которая заключалась в том, что он раздавал прохожим листовки с приглашением посетить распродажу. По окончании рабочего дня мальчик подметал территорию вокруг магазина, мыл полы в магазине. Его хвалили за усердие и пообещали выплатить деньги, притом все сразу, по окончании двухмесячного испытательного срока. Однако по истечении этого времени подростку отказались выплатить деньги, хозяйка магазина выдала ему дешевую поношенную куртку из комиссионного магазина. Подросток был потрясен.

Истица потребовала взыскать с работодателя первоначально оговоренную сумму за 60 рабочих дней по 200 рублей. Итого 12 000 рублей.

Ответчица оправдывается, что на свой страх и риск приняла на работу несовершеннолетнего парня, пожалела. Мальчик был неплохой, и поэтому она доверяла ему. Однако ее сотрудники неоднократно видели, как парень, вместо того чтобы активно раздавать рекламные объявления, ел мороженое, пирожки, а один раз заснул прямо на лестнице. От такой рекламы она не получила никакой выгоды. Даже покупатели говорили о том, что видели парня с листовками в руках, который стоял с таким кислым выражением лица, что только отпугивал потенциальных покупателей.

Два месяца ответчица жалела нерадивого подростка, надеялась, что он исправится, возьмется за работу, но тщетно. Поэтому, когда истек испытательный срок, она вынуждена была ему отказать. Ей очень не хотелось платить, тем не менее, она расплатилась с ним курткой (он мечтал ее купить) стоимостью 8000 рублей. Как работодатель она считает себя вправе платить столько, сколько сочтет нужным.

Какие нормы трудового права были нарушены работодателем в отношении несовершеннолетнего? Должен ли быть удовлетворен иск?

2. Истица, сотрудник научно-исследовательского института, являющаяся членом профсоюзного комитета, не освобожденным от основной работы председателем профсоюзной организации данного предприятия, в рабочее время на рабочем месте организовала кампанию по сбору подписей против установки пивных палаток в городе.

Посчитав, что тем самым истица нарушила правила внутреннего трудового распорядка, руководство предприятия вынесло ей дисциплинарное взыскание.

В ходе рассмотрения дела установлено, что ответчик обратился в Областную организацию Российского профсоюза с просьбой дать согласие на применение к истице дисциплинарного взыскания в виде замечания, однако президиум этой организации не дал своего согласия, причем данное решение мотивировано не было. Областная организация Российского профсоюза в своем ответе сослалась на отсутствие каких-либо нарушений норм трудового законодательства со стороны истицы.

Истица просит суд признать незаконным и снять дисциплинарное взыскание.

Ответчик с иском не согласился.

Правомерно ли поступило руководство предприятия? Будет ли удовлетворен иск? Каковы основания принятого судом решения?

ВАРИАНТ 4.

1. Относится ли трудовой договор к системе гражданско-правовых договоров?

- а) да, относится;
- б) нет, не относится;
- в) относится в части, предусмотренной законодательством.

2. Трудовые отношения характеризуются следующими чертами:

- а) прием работника закрепляется юридическим фактом (например, трудовым договором);
- б) работодатель обязан выплачивать вознаграждения по итогам года;
- в) работник подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка;
- г) с работником заключается договор о полной материальной ответственности.

3. В каких случаях лицо, поступающее на работу, не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку?

- а) только когда трудовой договор заключается впервые;
- б) только когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе;
- г) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

4. Допускается ли оплата труда работника в неденежной форме (например, продукцией предприятия)?

- а) да;
- б) да, если между работодателем и работником есть согласие по этому вопросу, но при этом доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы;
- в) да, если у предприятия нет на счетах свободны денежных средств;
- г) нет.

5. Что из перечисленного не относится к видам времени отдыха:

- а) ежедневный (междусменный) отдых;
- б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- в) пропуск по болезни;
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

6. Перечислите источники, которые входят в трудовое законодательство: _____

7. Какое лицо признано безработным: _____

Задачи

1. Истица, обратилась в суд с иском к Управлению промышленности, транспорта и связи «А» области о признании отказа в приеме на государственную гражданскую службу незаконным, возложении обязанности заключить с ней служебный контракт.

Ответчик иск не признал.

В ходе рассмотрения дела выяснилось, что истица выразила желание участвовать в конкурсе на замещение должности государственной гражданской службы «А» области главного специалиста Управления промышленности, транспорта и связи «А» области. В орган исполнительной власти были представлены все требуемые документы помимо этого была представлена медицинская справка о беременности. В конкурсе участвовало два человека: она и мужчина средних лет.

В результате ей было отказано в заключении служебного контракта. Истица считает отказ неправомерным, т.к. в соответствии с Трудовым кодексом РФ запрещается отказывать в заключении трудового договора беременным женщинам.

Какое решение должен вынести суд? Каковы основания этого решения?

2. Истцу, военнослужащему, было отказано в предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет. Ссылаясь на Конституцию, Семейный кодекс, где закрепляется равное право родителей на воспитание и заботу за детьми, Трудовой кодекс РФ (ст. 256) истец просит признать такой отказ незаконным и предоставить названный отпуск.

Ответчик иск не признал.

В ходе рассмотрения дела выясняется, что супруга истца родила ребенка, в результате перенесенной беременности и родов заболела и не в состоянии ухаживать за ребенком. Истец обратился к командиру войсковой части с просьбой о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет. К заявлению приложил нотариально-заверенные копию свидетельства о заключении брака, копии паспортов (его и жены), копию свидетельства о рождении ребенка, а также копию трудовой книжки супруги, где указано, что она действительно работает в школе, справку о том, что она не использовала отпуск по уходу за ребенком по месту работы и не получает соответствующего пособия, медицинскую справку о болезни жены, исключающей возможность ухода за ребенком. По словам истца у них нет родственников, которые могли бы помочь ухаживать за ребенком. Истец считает, что отказ в предоставлении отпуска является дискриминационным и препятствует осуществлению его права на воспитание ребенка.

Какое решение вынесет суд? Каковы основания принятого судом решения?

ВАРИАНТ 5.

1. Коллективный договор может быть:

- а) односторонним;
- б) двусторонним;
- в) трехсторонним.

2. Для каких категорий лиц в трудовом законодательстве установлены особые правила охраны труда:

- а) имеющих длительный стаж работы в организации;
- б) беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- в) государственных служащих;
- г) инвалидов;
- д) военнослужащих;
- е) несовершеннолетних.

3. Работодатель (физическое лицо) обязан:

- а) оформить трудовой договор и зарегистрировать его в органах местного самоуправления;
- б) уплачивать страховые взносы и другие платежи;
- в) оформить страховые свидетельства государственного пенсионного страхования;
- г) вести трудовые книжки;
- д) вести личные дела.

4. Трудовые договоры могут заключаться:

- а) только на неопределенный срок;
- б) как на определенный, так и на неопределенный срок;
- в) сроком до 10 лет.

5. Как в трудовом законодательстве определен период ночного времени?

- а) время с 20 часов до 6 часов;
- б) время с 22 часов до 6 часов;
- в) время с 24 часов до 5 часов.

6. По истечении, какого срока у работника возникает право на основной ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы: _____

7. Какие виды дисциплинарных взысканий предусмотрены трудовым законодательством: _____

Задачи

1. Иванова, бухгалтер расчетного отдела швейной фабрики, летом 2011 года поступила в ВУЗ, в сентябре ей пришел вызов на сессию.

Работодатель отказался предоставить ей оплачиваемый учебный отпуск и предложил пойти на сессию за счет своего очередного отпуска. Иванова обратилась в государственную инспекцию труда с жалобой на работодателя. Директор фабрики пояснил, что данная сотрудница уже имеет образование, ее принимали на работу как молодого специалиста после окончания экономического колледжа. Более высокой квалификации по данной должности не требуется, от предприятия Иванову на обучение не направляли.

Правомерны ли действия работодателя?

2. Во время обеденного перерыва срочно потребовался для отправки зерна на элеватор весовщик полевого тока, который в это время

ушел домой. За самовольный уход с тока в течение рабочего дня весовщику объявлен строгий выговор. Весовщик, считая, что на него

неправильно наложено дисциплинарное взыскание, обратился с соответствующим заявлением в комиссию по трудовым спорам.

Подлежит ли его заявление удовлетворению?

ВАРИАНТ 6.

1. Коллективный договор может быть:

- а) односторонним;
- б) двусторонним;
- в) трехсторонним.

2. В каких случаях лицо, поступающее на работу, не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку?

- а) только когда трудовой договор заключается впервые;
- б) только когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе;
- г) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

3. Укажите виды материальной ответственности работодателя перед работником:

- а) за ущерб, причиненный несчастным случаем на производстве;
- б) за лишение возможности трудиться;
- в) за лишение возможности получать премию;
- г) за ущерб личным вещам работника;
- д) за лишение возможности установить неполный рабочий день.

4. На сколько сокращается продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню

- а) один час;
- б) два часа;
- в) три часа.

5. С какого момента работник считается полностью уволенным?

- а) последний день работы;
- б) следующий день за последним днем работы;
- в) день выдачи трудовой книжки;
- г) следующий день, за днем выдачи книжки.

6. Назовите перечень однократных грубых нарушений трудовых обязанностей, дающий основание для расторжения трудового договора с работником по пункту 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ. Является ли он исчерпывающим?

7. Назовите между какими субъектами осуществляются взаимоотношения в социальном партнерстве в сфере труда:

Задачи

1. Истица, обратилась в суд с иском к Управлению промышленности, транспорта и связи «А» области о признании отказа в приеме на государственную гражданскую службу незаконным, возложении обязанности заключить с ней служебный контракт.

Ответчик иск не признал.

В ходе рассмотрения дела выяснилось, что истица выразила желание участвовать в конкурсе на замещение должности государственной гражданской службы «А» области главного специалиста Управления промышленности, транспорта и связи «А» области. В орган исполнительной власти были представлены все требуемые документы помимо этого была представлена медицинская справка о беременности. В конкурсе участвовало два человека: она и мужчина средних лет.

В результате ей было отказано в заключении служебного контракта. Истица считает отказ неправомерным, т.к. в соответствии с Трудовым кодексом РФ запрещается отказывать в заключении трудового договора беременным женщинам.

Какое решение должен вынести суд? Каковы основания этого решения?

2. Бригада строительных рабочих с государственной строительной организацией заключила договор, согласно которому должна в установленные сроки осуществить отделочные работы и сдать работу в готовом виде. После окончания срока договора и получения соответствующей оплаты рабочие потребовали компенсацию за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Правомерно ли требование рабочих? В каких правоотношениях состояли они со строительной организацией?

ВАРИАНТ 7.

1. Дайте определение коллективному договору.

- а) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;
- б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- в) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.

2. Работодатель (физическое лицо) обязан:

- а) оформить трудовой договор и зарегистрировать его в органах местного самоуправления;
- б) уплачивать страховые взносы и другие платежи;
- в) оформить страховые свидетельства государственного пенсионного страхования;
- г) вести трудовые книжки;
- д) вести личные дела.

3. Что считается прогулом?

- а) отсутствие на рабочем месте свыше 3-х часов;
- б) отсутствие на работе свыше 3-х часов;
- в) отсутствие на рабочем месте в течение дня;
- г) неявка на работу более 2-х дней.

4. Обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа:

- а) обязан при любых обстоятельствах;
- б) не обязан;
- в) обязан, если требует работник;
- г) обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров.

5. При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:

- а) 7 часов;
- б) 8 часов;
- в) 6 часов;
- г) 5 часов.

6. В каком случае предоставляются гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

7. Что понимается под другой местностью, при переводе работника в другую местность вместе с работодателем: _____

Задачи

1. В коллективном договоре ОАО «Луч» предусмотрены следующие меры воздействия, которые могут быть применены к нарушителям трудовой дисциплины:

- 1) уменьшение продолжительности очередных отпусков на число дней прогула;

- 2) снижение тарифных разрядов на срок до 3 месяцев;
- 3) выдача заработной платы нарушителям трудовой дисциплины на 5 дней позже остальных рабочих и служащих;
- 4) отказ в приеме на работу лиц, ранее уволенных с предприятия за нарушение трудовой дисциплины;
- 5) предоставление очередного отпуска в осенне-зимний период;
- 6) отказ в предоставлении жилплощади в порядке улучшения либо перенесение на более поздние сроки получение жилплощади очередникам.

Каково ваше мнение о законности этих пунктов коллективного договора?

2. Истица, мать 14-летнего подростка, одобрила желание сына заработать во время летних каникул. Подросток очень хотел приобрести мобильный телефон и, помимо этого, рассчитывал купить новую куртку. Он устроился на работу без заключения трудового договора.

Мальчику обещали платить по 200 рублей в день. Подросток уходил на работу рано утром и приходил поздно вечером. Он очень старался, потому что ему обещали доплату за хорошую работу, которая заключалась в том, что он раздавал прохожим листовки с приглашением посетить распродажу. По окончании рабочего дня мальчик подметал территорию вокруг магазина, мыл полы в магазине. Его хвалили за усердие и пообещали выплатить деньги, притом все сразу, по окончании двухмесячного испытательного срока. Однако по истечении этого времени подростку отказались выплатить деньги, хозяйка магазина выдала ему дешевую поношенную куртку из комиссионного магазина. Подросток был потрясен.

Истица потребовала взыскать с работодателя первоначально оговоренную сумму за 60 рабочих дней по 200 рублей. Итого 12 000 рублей.

Ответчица оправдывается, что на свой страх и риск приняла на работу несовершеннолетнего парня, пожалела. Мальчик был неплохой, и поэтому она доверяла ему. Однако ее сотрудники неоднократно видели, как парень, вместо того чтобы активно раздавать рекламные объявления, ел мороженое, пирожки, а один раз заснул прямо на лестнице. От такой рекламы она не получила никакой выгоды. Даже покупатели говорили о том, что видели парня с листовками в руках, который стоял с таким кислым выражением лица, что только отпугивал потенциальных покупателей.

Два месяца ответчица жалела нерадивого подростка, надеялась, что он исправится, возьмется за работу, но тщетно. Поэтому, когда истек испытательный срок, она вынуждена была ему отказать. Ей очень не хотелось платить, тем не менее, она расплатилась с ним курткой (он мечтал ее купить) стоимостью 8000 рублей. Как работодатель она считает себя вправе платить столько, сколько сочтет нужным.

Какие нормы трудового права были нарушены работодателем в отношении несовершеннолетнего? Должен ли быть удовлетворен иск?

ВАРИАНТ 8.

1. Выберите из предложенного предусмотренные виды режимов рабочего времени:

- а) недельный;
- б) график сменности;
- в) суммированный;
- г) гибкий распорядок рабочего дня;
- д) разделение рабочего дня на части;
- е) поденный.

2. Кто является сторонами заключения коллективного договора:

- а) работодатель (физическое лицо) и работник;
- б) председатель профсоюзного комитета и работники;
- в) собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив;
- г) комитет по трудовым спорам и работник.

3. Как в трудовом законодательстве определен период ночного времени?

- а) время с 20 часов до 6 часов;
- б) время с 22 часов до 6 часов;
- в) время с 24 часов до 5 часов.

4. Укажите виды материальной ответственности работодателя перед работником:

- а) за ущерб, причиненный несчастным случаем на производстве;
- б) за лишение возможности трудиться;
- в) за лишение возможности получать премию;
- г) за ущерб личным вещам работника;
- д) за лишение возможности установить неполный рабочий день.

5. Трудовые договоры могут заключаться:

- а) только на неопределенный срок;
- б) как на определенный, так и на неопределенный срок;
- в) сроком до 10 лет.

6. Подлежит ли оплате время простоя по вине работника, если да, то почему?

7. Является ли трудовой договор «формальным признаком трудовых отношений»? Объясните

почему. _____

Задачи

1. Истица, сотрудник научно-исследовательского института, являющаяся членом профсоюзного комитета, не освобожденным от основной работы председателем профсоюзной организации данного предприятия, в рабочее время на рабочем месте организовала кампанию по сбору подписей против установки пивных палаток в городе.

Посчитав, что тем самым истица нарушила правила внутреннего трудового распорядка, руководство предприятия вынесло ей дисциплинарное взыскание.

В ходе рассмотрения дела установлено, что ответчик обратился в Областную организацию Российского профсоюза с просьбой дать согласие на применение к истице дисциплинарного взыскания в виде замечания, однако президиум этой организации не дал своего согласия, причем данное решение мотивировано не было. Областная организация Российского профсоюза в своем ответе сослалась на отсутствие каких-либо нарушений норм трудового законодательства со стороны истицы.

Истица просит суд признать незаконным и снять дисциплинарное взыскание.

Ответчик с иском не согласился.

Правомерно ли поступило руководство предприятия? Будет ли удовлетворен иск? Каковы основания принятого судом решения?

2. Во время обеденного перерыва срочно потребовался для отправки зерна на элеватор весовщик полевого тока, который в это время

ушел домой. За самовольный уход с тока в течение рабочего дня весовщику объявлен строгий выговор. Весовщик, считая, что на него

неправильно наложено дисциплинарное взыскание, обратился с соответствующим заявлением в комиссию по трудовым спорам.

Подлежит ли его заявление удовлетворению?

ВАРИАНТ 9.

1. Трудовые договоры могут заключаться:

- а) только на неопределенный срок;
- б) как на определенный, так и на неопределенный срок;
- в) сроком до 10 лет.

2. При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:

- а) 7 часов;
- б) 8 часов;
- в) 6 часов;
- г) 5 часов.

3. Укажите виды материальной ответственности работодателя перед работником:

- а) за ущерб, причиненный несчастным случаем на производстве;
- б) за лишение возможности трудиться;
- в) за лишение возможности получать премию;
- г) за ущерб личным вещам работника;
- д) за лишение возможности установить неполный рабочий день.

4. Включаются ли в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск непосредственно время ежегодного оплачиваемого отпуска?

- а) да;
- б) только в случае, если отпуск предоставлен по инициативе работодателя;
- в) нет.

5. В какой срок, по общему правилу, работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме?

- а) за две недели;
- б) за три недели;
- в) за четыре недели.

6. Как оплачивается время простоя по независящим от работодателя и работника обстоятельствам: _____

7. Дайте определение понятию – локаут: _____

Задачи

1. Работодатель в устной форме предложил работникам отдела остаться после окончания работы на 4 часа для завершения квартального отчета. Это поручение работники выполнили и обратились к работодателю с требованием оплатить им сверхурочную работу. Однако работодатель, ссылаясь на отсутствие письменного приказа, отказал им в оплате, обращая внимание на то обстоятельство, что работники не возражали поработать дополнительно, а в трудовых договорах указан режим ненормированного рабочего времени.

Следует ли указанную работу считать сверхурочной? В каком порядке и должна ли быть компенсирована указанная работа?

2. Работникам химического комбината перестали выдавать молоко, полагающееся им в связи с вредными условиями труда. Они обратились в профком. Во время переговоров с руководством выяснилось, что у комбината нет на это средств.

Тогда профком предупредил директора о возможности возникновения коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном

законом. В ответ директор заявил, что на данный комбинат подобный закон, как и многие другие, не распространяется, поскольку комбинат является совместным предприятием, что преобладающая доля

капитала в нем принадлежит иностранной компании.

Прав ли директор? Нормами, какого закона следует руководствоваться?

ВАРИАНТ 10.

1. Трудовые отношения характеризуются следующими чертами:

- а) прием работника закрепляется юридическим фактом (например, трудовым договором);
- б) работодатель обязан выплачивать вознаграждения по итогам года;
- в) работник подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка;
- г) с работником заключается договор о полной материальной ответственности.

2. Допускается ли оплата труда работника в неденежной форме (например, продукцией предприятия)?

- а) да;
- б) да, если между работодателем и работником есть согласие по этому вопросу, но при этом доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы;
- в) да, если у предприятия нет на счетах свободны денежных средств;
- г) нет.

3. В праве ли незаконно уволенный работник требовать денежной компенсации морального вреда, причиненного ему увольнением?

- а) вправе;
- б) нет, не вправе;
- в) вправе, только в случае не восстановления на работе.

4. Выберите из предложенного предусмотренные виды режимов рабочего времени:

- а) недельный;
- б) график сменности;
- в) суммированный;
- г) гибкий распорядок рабочего дня;
- д) разделение рабочего дня на части;
- е) поденный.

5. Что считается прогулом?

- а) отсутствие на рабочем месте свыше 3-х часов;
- б) отсутствие на работе свыше 3-х часов;
- в) отсутствие на рабочем месте в течение дня;
- г) неявка на работу более 2-х дней.

6. Перечислите источники, которые входят в трудовое

законодательство: _____

7. Какие виды дисциплинарных взысканий предусмотрены трудовым

законодательством: _____

Задачи

1. Во время проведения забастовки на шахте были наказаны в дисциплинарном порядке участвующие в ней Проклов, Старков, Лукин, а председатель Храмов был уволен. Соответствующие приказы директор шахты мотивировал тем, что они совершили прогулы.

Суд, рассмотревший иск работодателя, признал забастовку законной.

Вправе ли работодатель в подобной ситуации карать работников в дисциплинарном порядке? Что такое локаут?

2. Истица, обратилась в суд с иском к Управлению промышленности, транспорта и связи «А» области о признании отказа в приеме на государственную гражданскую службу незаконным, возложении обязанности заключить с ней служебный контракт.

Ответчик иск не признал.

В ходе рассмотрения дела выяснилось, что истица выразила желание участвовать в конкурсе на замещение должности государственной гражданской службы «А» области главного специалиста Управления промышленности, транспорта и связи «А» области. В орган исполнительной власти были представлены все требуемые документы помимо этого была представлена медицинская справка о беременности. В конкурсе участвовало два человека: она и мужчина средних лет.

В результате ей было отказано в заключении служебного контракта. Истица считает отказ неправомерным, т.к. в соответствии с Трудовым кодексом РФ запрещается отказывать в заключении трудового договора беременным женщинам.

Какое решение должен вынести суд? Каковы основания этого решения?

5.2. Темы письменных работ

4.2. Примерные темы рефератов

1. Предмет теории государства и права.
 2. Методы изучения государства и права.
 3. Место теории права и государства в системе юридических наук.
 4. Социология права.
 5. Социальная организация первобытного общества.
 6. Основные теории происхождения права и государства.
 7. Исторические типы права и государства.
 8. Понятие и сущность права.
 9. Происхождение права.
 10. Происхождение государства.
 11. Социальная ценность права.
 12. Функции права.
 13. Понятие правовой системы.
 14. Право в системе социальных норм.
 15. Право и мораль.
 16. Понятие и виды источников (форм) права.
 17. Нормативно-правовой акт как источник права.
 18. Закон как источник права.
 19. Нормативный договор как источник права.
 20. Прецедент как источник права.
 21. Понятие системы права.
 22. Предмет и метод правового регулирования.
 23. Понятие отрасли права.
 24. Соотношение частного и публичного права.
 25. Понятие правотворчества.
 26. Законодательный процесс.
 27. Кодификация и систематизация законодательства.
 28. Юридическая техника.
 29. Возникновение и развитие идеи правового государства.
 30. Понятие и отличительные черты социального госу
-
24. Соотношение частного и публичного права.
 25. Понятие правотворчества.
 26. Законодательный процесс.
 27. Кодификация и систематизация законодательства.
 28. Юридическая техника.
 29. Возникновение и развитие идеи правового государства.
 30. Понятие и отличительные черты социального государства.
 31. Понятие, природа и признаки гражданского общества.
 32. Взаимосвязь государства и гражданского общества.
 33. Понятие и виды правосознания.
 34. Правосознание как форма общественного сознания.
 35. Деформации правосознания, их причины.
 36. Правовой нигилизм.
 37. Правовой идеализм.
 38. Правовой инфантилизм.
 39. Правовая культура, ее структура и элементы.
 40. Актуальные проблемы формирования правовой культуры.
 41. Юридическое образование: проблемы и пути совершенствования.
 42. Правопорядок: понятие и значение.
 43. Актуальные проблемы укрепления правопорядка.
 44. Понятие законности, ее принципы и требования.
 45. Преступность в Российской Федерации, ее причины.
 46. Актуальные проблемы борьбы с преступностью в Российской Федерации.
 47. Понятие и элементы правовой реформы в Российской Федерации.
 48. Понятие и содержание административной реформы в Российской Федерации.
 49. Понятие и содержание судебной реформы в российской Федерации.
 50. Сущность государства: новые подходы к его изучению.
- 107
51. Понятие и признаки государства.

52. Функции современного государства.
53. Территория и границы государства.
54. Система государственной власти.
55. Государственный суверенитет: современные взгляды и прогнозы.
56. Государство и рынок.
57. Экономические функции государства.
58. Либеральные теории государства.
59. Государство и государственное принуждение.
60. Современные учения о форме государства.
61. Изжила ли себя монархия как форма государства?
62. Сообщества государств в современном мире.
63. Федеративное устройство России.
64. Что такое «демократия большинства»?
65. Государство и церковь: основы взаимодействия.
66. Правовой статус российских партий.
67. Правовой статус общественных объединений.
68. Система защиты прав человека в России.
69. Личность в демократическом авторитарном государстве.
70. Конституционная защита прав человека.
71. Государственный аппарат: структура, функции.
72. Судебная власть в государстве.
73. Парламент в системе государственной власти.
74. Система прав и свобод человека и гражданина.
75. Правовой статус личности.
76. Государство и семья.
77. Государство в политической системе общества.
78. Светское государство: признаки, виды.
79. Система защиты прав и свобод человека и гражданина.
80. Влияние научно-технического прогресса на структуру и функции современного государства.
81. Национальная и территориальная федерация: опыт сравнения.
82. Судебная защита прав и свобод российских граждан.
83. Содружество Независимых Государств: реальность и перспективы.
84. Легитимность государственной власти.
85. Государство и государственная собственность.
86. Государство, право, экономика.
87. Возможности и пределы правового воздействия на экономику.
88. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности.
89. Предпринимательские структуры, их взаимодействие с государством.
90. Государство, право, информация.
91. Роль права в построении в России информационного общества.
92. Понятие правовой системы.
93. Источники права в различных типах правовых систем.
94. Современное состояние и тенденции развития правовых систем мира.
95. Религиозные правовые системы современности.
96. Континентально-европейская модель правовой системы.
97. Модель общего (англосаксонского) права.
98. Правовые системы, основанные на традиции и обычаях.
99. Юридическая компаративистика, ее задачи и роль в познании правовых явлений.
100. Глобализация, ее влияние на развитие государств и правовых систем.
101. Взаимодействие международного и национального права.
- 108.
102. Проблема мирового правопорядка, средства и методы его обеспечения.
103. Юридический позитивизм, его современные течения.
104. Социологическое направление в теории государства и права.
105. Современный нормативизм

Фонд оценочных средств

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

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Марченко М.Н.	Проблемы теории государства и права: учебник для вузов	Москва: Норма, 2008	
Л1.2		Теория государства и права. Сетевая версия: учебный мультимедийный компьютерный комплекс	Саратов: Диполь, 2010	
Л1.3	Рассолов М.М.	Теория государства и права: учебник	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118358
Л1.4	Аверин М.Б., Горбунов М.А., Никитин [и др.] П.В.	Теория и история государства и права: учебное пособие	Москва: Всероссийский государственный университет юстиции, 2016	http://www.iprbookshop.ru/59244.html
Л1.5	Честнов И.Л.	Теория государства и права. Часть 1. Теория государства: учебное пособие для бакалавриата	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2016	http://www.iprbookshop.ru/73026.html
Л1.6	Клюковская И.Н., Черкашин Е.Ю.	Проблемы теории государства и права: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016	http://www.iprbookshop.ru/66096.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Баранов А.В.	Теория государства и права. Часть 1. Теория государства: учебное пособие	Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники; Эль Контент, 2012	http://www.iprbookshop.ru/14026.html
Л2.2	Лейст О.Э., Бережнов А.Г., Кененов А.А.	Теория государства и права. Часть 1. Теория государства: учебник	Москва: Зерцало-М, 2011	http://www.iprbookshop.ru/4432.html
Л2.3	Воротилин Е.А., Лейст О.Э., Марченко [и др.] М.Н.	Теория государства и права. Часть 2. Теория права: учебник	, 2011	http://www.iprbookshop.ru/4054.html
Л2.4	Рассолов М.М., Малахов В.П., Иванов А.А.	Актуальные проблемы теории государства и права: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/71766.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Internet Explorer/ Edge
6.3.1.2	MS WINDOWS
6.3.1.3	Яндекс.Браузер

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	КонсультантПлюс
6.3.2.2	Гарант
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система IPRbooks

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	кейс-метод
--	------------

	деловая игра	
	дискуссия	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
-----------------	------------	--------------------

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»

(ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Экономико-юридический факультет

Кафедра права, философии и социологии

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для обучающихся по освоению дисциплины

Теория государства и права

уровень основной образовательной программы: бакалавриат

рекомендуется для направления подготовки

«Юриспруденция»

Профили государственно-правовой, уголовно-правовой, гражданско-правовой

Методические указания утверждены на заседании кафедры гражданского права и правоповедения 29 июня 2018 года, протокол №14.

К методическим указаниям для обучающихся по освоению дисциплины относятся:

- методические рекомендации к семинарским (практическим) занятиям
- методические рекомендации по написанию реферата
- методические рекомендации по выполнению плана самостоятельной работы:
- методические рекомендации по решению задач
- методические указания по написанию эссе
- методические указания по составлению юридических документов
- методические рекомендации по подготовке презентации

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К СЕМИНАРСКИМ (ПРАКТИЧЕСКИМ) ЗАНЯТИЯМ

Семинарские и практические занятия проводятся в целях формирования у студентов основных и важнейших представлений о базовых категориях и системе российского права, нормах конституционного, гражданского, трудового и других отраслей права; формирование у обучающихся развитого политико-правового мировоззрения и адекватных представлений о сущности и основных устоях государства; повышение политико-правовой культуры обучающихся, воспитание гражданственности; приобретение практических умений и навыков, необходимых для применения в жизнедеятельности правовых норм.

На семинарских и практических занятиях студенты должны научиться работать с источниками права в процессе решения задач и получить практические навыки использования норм материального и процессуального права при проведении деловых игр, составлении правовых документов. Кроме того, семинарские занятия призваны научить студентов выступать перед аудиторией, воспринимать ситуации потенциальных споров с точки зрения различных участников и уметь обосновывать свою правовую позицию. При проведении семинарских занятий используется форма подготовки докладов по теоретическим и практическим проблемам права.

При подготовке к семинарским занятиям студенты должны пользоваться:

- Конституцией РФ;
- федеральными законами;
- указами Президента РФ, иными нормативными правовыми актами;
- материалами постановлений Верховного Суда РФ и Конституционного суда РФ;
- материалами судебной практики;
- учебной литературой;
- справочно-правовыми системами.

Как правило, план семинарских занятий раскрывает одну из тем рабочей программы по дисциплине и указывает на наиболее значимые элементы. Просматривая вопросы семинарского занятия после изучения основного материала, указанного в рабочей программе, студент должен ответить на два вопроса:

– достаточно ли объема, полученного им знания при изучении основного материала для подготовки ответов по вопросам семинарского занятия? Не требуется ли ему дополнительно освоить учебный материал?

практического характера?

Если хотя бы на один из двух вопросов студент не может дать положительного ответа – ему необходимо вернуться к изучению рабочей программы и рекомендованного в ней списка литературы.

Студенты должны уметь анализировать нормы действующего законодательства и применять их к конкретным обстоятельствам. Семинарское занятие служит средством проверки знаний студентов, а также отработки навыков самостоятельного изучения этого предмета, работы с литературой, умения логично и последовательно излагать материал. В процессе выступлений на семинарском занятии студенты должны продемонстрировать умение выделять основные положения, иллюстрировать их применение, а также делать практически значимые выводы из теоретических положений.

2.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА

Реферат – это последовательное раскрытие определенной темы на основе изложения содержания различных источников с их анализом и оценкой.

Студенческий реферат – самостоятельное творчество, научное исследование по избранной теме. В нем нет места вымыслу, исследователь старается реконструировать, проанализировать и оценить объективную мировоззренческую позицию исследуемого мыслителя или философского направления.

Задачи реферата:

- раскрыть избранную тему исследования;
- верно изложить главное в содержании темы, позиция авторов тех источников, содержание которых вы используете в реферате;
- изложить свое понимание проблемы: объяснить, в чем и почему вы согласны с предшествующими исследователями темы, а в каких вопросах вы с ними расходитесь;
- дополнить, если это возможно, раскрываемую тему новыми сведениями из источников;
- сделать собственные выводы из изучения избранной темы.

Алгоритм написания реферата:

1. Выберите тему реферата. Она должна быть четко и точно сформулирована и ориентирована на самостоятельное исследование по узкому вопросу.
2. Определите цель исследования. Для этого следует выделить ведущую проблему, которую вы будете рассматривать в реферате.
3. Наметьте план реферата. Он должен ориентировать на последовательное раскрытие темы. План реферата включает введение, основную часть и выводы.

Во введении обосновывается выбор темы, формулируются задачи работы и делается краткая характеристика круга источников, на основе которых проводится исследование.

В основной части последовательно раскрывается содержание темы. Основная часть разделена на главы и параграфы.

В заключении содержится оценка использованных источников, перечисляется круг проблем, которые следует решить в дальнейшем.

4. Составьте список (картотеку) литературы по теме. В работе над рефератом возможно использование первоисточников, энциклопедий, справочников, общей литературы по рассматриваемому вопросу, специальных работ по данной теме.
5. В процессе изучения источников критически анализируйте содержащуюся в них информацию: сопоставляйте сведения, проводимые в каждом из источников.
6. Сгруппируйте собранный материал в соответствии с планом реферата. Отбирайте из источника только те сведения, которые непосредственно раскрывают тему реферата.
7. В процессе письменного изложения результатов своей работы используйте реферативный стиль изложения.
8. Соблюдайте правила оформления реферата.
9. Страницы проставляются на всех листах реферата.
10. Используемая литература правильно записывается (автор, название, год и место издания, количество страниц в тексте, номера томов или частей источника).

Правила оформления реферата

Первая страница реферата – титульный лист

Образец титульного листа

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»

(ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Экономико-юридический факультет

Кафедра права, философии и социологии

Реферат

Законность и правопорядок

Выполнил: Ф.И.О. студента, курс
 Проверил: Ф.И.О. преподавателя,
 ученая степень, должность

Горно-Алтайск, 20...г.

Вторая страница – содержание с указанием страниц

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Глава 1 (название)

1.1 (название)

1.2 (название)

Глава 2 (название)

2.1 (название)

2.2 (название)

Заключение

Список литературы

Примерная схема реферата по научной проблеме и клише использования научного стиля

Смысловой компонент жанра Кличе научного стиля

1 Актуальность проблемы (темы), которой посвящен обзор В современной (какой) науке особенную остроту приобретает тема (какая), актуальна проблема (чего), внимание ученых (критиков, искусствоведов и т.п.) привлекают вопросы (чего).

2 Перечисление работ, посвященных проблеме (теме) Существует обширная литература, посвященная данной теме. Данному вопросу (проблеме, теме) посвящены следующие работы (статьи, монографии). Эта проблема рассматривается в следующих работах.

3 Описание основных подходов Среди ученых занимающихся проблемой (какой), нет единой концепции (чего). Можно выделить несколько подходов к решению данной проблемы. Существуют три (две) основных точек зрения на проблему. Первый подход реализован в работах (чьих), в основе второго подхода лежит концепция (какая), третий подход состоит в том, что... В исследовании данной проблемы можно выделить несколько школ, направлений, точек зрения.

4 Изложение сущности различных точек зрения Одна из точек зрения принадлежит (кому) и заключается (в чем). Вторая точка зрения противостоит первой и утверждает (что). Этой точки зрения придерживается (кто). Третий подход представлен в работах (чьих) и сводится (к чему). Автор (кто) считает (что), автор выдвигает положение, концепцию, теорию (какую), по мнению (кого), с точки зрения (кого). Сущность (суть), основное положение (чего), состоит, заключается (в чем), сводится (к чему). Согласно теории, концепции, трактовке (чего), согласно точке зрения (чьей), согласно мнению (кого, о чем)...

5 Сравнение точек зрения Сходство. Автор высказывает мнение, сходное с мнением (кого), придерживается тех же взглядов, что и (кто); позиция автора близка взглядам (кого), автор опирается на концепцию (какую, чью); автор является представителем школы (какой); автор разделяет мнение (кого) по вопросу...

(Что) объединяет (кого, с кем) во взглядах (на что); (кто) по своей позиции близок (кому); (кто) также, как и (кто), утверждает (что). Авторы придерживаются одинакового мнения по вопросу (какому).

Различие. Точка зрения (кого) коренным образом отличается от взглядов (кого на что), значительно/незначительно, принципиально отличается (от чего). (Что) отличается (от чего) тем, что... Если (кто) утверждает (что), то (кто) считает, (что)....

6 Отношение к рассматриваемым точкам зрения Согласие/несогласие. Трудно согласиться (с чем). Трудно принять точку зрения (какую). Нельзя принять утверждение (кого о чем), потому что... Можно согласиться (с чем).

Оценка. Данная точка зрения оригинальна, интересна, любопытна, наиболее адекватна нашему пониманию проблемы (чего). Нельзя не отметить достоинство (чего в чем).

7 Мотивированный выбор точки зрения Из всего сказанного следует, что наиболее обоснованной является точка зрения (кого). Таким образом, можно остановиться (на чем), так как... Мы принимаем точку зрения, (кого) исходя из следующих соображений... Мы считаем наиболее убедительными аргументы (кого). Неоспоримость доводов (кого) заключается в том, что... Описание результатов исследования (кого) представляется нам наиболее весомым аргументом к признанию точки зрения (кого).

Критерии оценки реферата

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы,

формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПЛАНА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Важной внеаудиторной формой учебной работы студентов является самостоятельная работа.

Формами организации самостоятельной работы являются:

1. **Общеподготовительная самостоятельная работа.** В рамках данного вида работы студентам дается общее для всех задание с целью обеспечения общего уровня освоения всеми студентами пройденной темы и достижения предельно одинакового уровня подготовки.

2. **Индивидуальная самостоятельная работа.** Здесь каждому студенту дается индивидуальное задание. При подготовке такого задания студент может консультироваться с преподавателем. Индивидуальные задания вызывают личностное отношение к материалу, стимулируют активность.

3. **Групповая самостоятельная работа.** Проводится при подготовке коллективных заданий (группового проекта, подготовки к участию в деловой игре с разбиением на группы (команды)). При таком виде работы у студентов вырабатывается стремление к лидерству, к победе, углублению своих знаний, появляется возможность работы со студентами, у которых более высокий уровень знаний, что влечет за собой повышения уровня подготовки отстающих студентов.

В учебном процессе высшего учебного заведения выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы, как:

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемой литературы;
- конспектирование источников;
- работа с нормативными правовыми актами;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- составление плана и тезисов ответа на семинарском занятии;
- составление схем, таблиц, для систематизации учебного материала;
- выполнение тестовых и практических заданий;
- ответы на контрольные вопросы;
- написание эссе, тезисов, докладов, рефератов и т.д.

В процессе самостоятельной работы студент углубляет и осмысливает полученные знания, анализирует и обобщает учебный материал, нарабатывает необходимые навыки, предусмотренные данной дисциплиной. Данная форма работы

служит для подготовки к семинарским занятиям, проработки вопросов и тем, представленных программой для самостоятельного изучения, зачету.

Самостоятельная работа с книгой. В наше время книга существует в двух формах: бумажной и электронной. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем.

Углубленное чтение литературы по логике предполагает:

1. Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла информации ее очень трудно запомнить.
2. Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.
3. Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного.
4. Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- Самостоятельное изучение вопросов, не освещаемых на лекционных и семинарских занятиях и более глубокое изучение вопросов, раскрываемых на практических занятиях;
- Формирование у студента собственного мнения по изучаемым вопросам;
- Выработка у студента способности самостоятельно обосновывать свою точку зрения по изучаемым вопросам;
- Выработка умения студента самостоятельно анализировать рассматриваемую проблему;
- Развитие умения самостоятельно осуществлять сбор и анализ информации.

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо:

1. Узнать какие темы или вопросы предназначены для самостоятельного изучения.
2. Уточнить, какие предлагаются формы контроля и в какой срок.
3. Следовать полученным от преподавателя рекомендациям;

Для организации и планирования самостоятельной работы преподаватель дает необходимые пояснения и рекомендации, знакомит студентов:

1. Со списком основной и дополнительной учебной литературы по курсу;
2. С темами и вопросами, предназначенными для самостоятельного изучения;
4. С темами и вопросами предстоящих семинарских занятий;
5. С критериями оценивания и сроками сдачи самостоятельной работы;
6. Со списком вопросов для подготовки к зачёту.

Контроль за самостоятельной работой студентов проходит на семинарских занятиях в формах, предусмотренных планом самостоятельной работы.

Все формы самостоятельной работы и её характер предполагают повышенную творческую активность со стороны студента.

К иным формам самостоятельной работы студентов относятся: подготовка сообщений, докладов, анализ законов и законопроектов, судебной практики и т.д. Поощряются любые формы научных исследований студентов по праву.

Если преподаватель поручил студенту подготовить к семинару доклад, сообщение или иное выступление, то самостоятельная работа по их написанию может проходить в следующей последовательности.

1. Нужно проконсультироваться у преподавателя по содержанию предстоящего доклада (выступления), списку литературы, которую лучше использовать для их подготовки. Подобрать рекомендованную литературу.
2. Необходимо изучить литературу, сгруппировать материал и составить подробный план доклада (выступления).
3. Следует написать полный текст доклада (выступления). Для того чтобы доклад получился интересным и имел успех, в нем следует учесть:

- а) теоретическое содержание рассматриваемых вопросов и их связь с практикой профессиональной деятельности;
- б) логику и аргументы высказываемых суждений и предложений, их остроту и актуальность;
- в) конкретные примеры из сферы профессиональной или учебной деятельности;
- г) обобщающие выводы по всему содержанию сделанного доклада с выходом на будущую профессию.

Для выступления с докладом студенту отводится 10 – 12 минут, поэтому все содержание доклада должно быть не более 7-10 страниц рукописного текста. Для выступления с сообщением обычно отводится 5-7 минут. Соблюдение регламента времени является обязательным условием.

4. Студенту рекомендуется продумать методику чтения доклада. Лучше если студент будет свободно владеть материалом и излагать доклад доходчивым разговорным языком, поддерживать контакт с аудиторией. При возможности следует применять технические средства, наглядные пособия (например, подготовить доклад с презентацией или раздаточным материалом), использовать яркие примеры.

5. Важно потренироваться в чтении доклада.

3. 1. Методические рекомендации по подбору информации для выступлений и докладов на семинарском (практическом) занятии

Содержание выступления

Основное содержание выступления должно отражать суть, главные итоги. Свое выступление докладчик строит на основе пересказа заранее подготовленного текста. Докладчик должен понимать, что за определенное время он должен изложить информацию, способную расширить существующие границы представлений учащихся по соответствующей теме.

Учащийся должен поставить себе задачу подготовить содержание доклада и аргументировать ответы на вопросы так, чтобы они были поняты слушателям. Все это будет способствовать благоприятному впечатлению и расположению к докладчику со стороны присутствующих.

Требования к выступлениям студентов на семинарском (практическом) занятии

Перечень требований к выступлению студента на семинаре:

1. Зачитывание плана выступления, доклада, реферата перед его изложением (преподаватель может рекомендовать студенту осветить лишь один или два пункта его доклада, что формирует гибкость мышления, способность переключать внимание, быстроту переориентировки. Руководителю же семинара это позволяет предотвращать повторения, выделять главное, экономить время).

2. Связь выступления с предшествующей темой или вопросом.

3. Раскрытие сущности проблемы.

4. Методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

5. Все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность.

Важнейшие требования к выступлениям студентов — самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения и в то же время не быть слишком «специализированными». Примеры из области наук, близких к будущей специальности студента, из сферы познания, обучения поощряются руководителем семинара.

Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Обсуждение докладов и выступлений

Порядок ведения семинара может быть самым разнообразным, в зависимости от его формы и тех целей, которые перед ним ставятся. Обычно имеет место следующая последовательность:

- а) выступление (доклад) по основному вопросу. Выступающий обращается непосредственно к аудитории, а не к преподавателю. Во время выступления необходимо поддерживать постоянную связь с аудиторией, быстро, не теряясь, реагировать на реплики, вопросы, замечания, что дается обычно не сразу, требует постоянной работы над собой;
- б) вопросы к выступающему. Вопросы докладчику задают, прежде всего, студенты, а не преподаватель. Необходимо, чтобы задаваемые вопросы, были существенны, связаны с темой, точно сформулированы;
- в) обсуждение содержания доклада, его теоретических и методических достоинств и недостатков, дополнения и замечания по нему (анализироваться может не только содержание выступлений, но и его форма — речь, дикция, поведение за кафедрой, характер общения с аудиторией);
- г) заключительное слово докладчика;
- д) заключение преподавателя.

Это общая схема, которая может включать в себя развертывание дискуссии по возникшему вопросу и другие элементы.

При реферативно-докладной форме семинара первыми получают слово ранее намеченные докладчики, а при развернутой беседе — желающие выступить. Принцип добровольности выступления сочетается с вызовом студентов. Остальным желающим выступить по основному вопросу, необходимо быть готовыми для анализа выступлений товарищей по группе, для дополнений и замечаний.

Желательно, чтобы студент излагал материал свободно. Прикованность к конспекту, объясняется обычно следующими причинами: а) плохо продумана структура изложения, вопрос не осмыслен во всей его полноте, студент боится потерять нить мыслей, нарушить логическую последовательность высказываемых положений, скомкать выступление; б) недостаточно развита культура устной речи, опасение говорить «коряво» и неуверенность; в) материал списан из учебных пособий механически, без достаточного осмысливания его; г) как исключение, материал списан у товарища или же используется чужой конспект.

Любая из перечисленных причин, за исключением второй, говорит о поверхностной или же просто недобросовестной подготовке студента к занятию.

Известно, что творческая атмосфера на семинаре в значительной мере зависит от содержания и формы докладов и выступлений. Чем интереснее, содержательнее доклад, тем больше он привлекает слушателей, вызывает с их стороны желание принять участие в обсуждении, высказать свое мнение. С первых же занятий приходится убеждать студентов в том, что простой пересказ лекций и учебных пособий — работа наполовину вхолостую.

3.2. Методические рекомендации по решению задач

Основной формой работы студентов на практических занятиях является решение задач. Решение задач помогает лучшему усвоению теоретических знаний и способствует квалифицированной подготовке студентов к их будущей профессиональной деятельности.

Решение каждой задачи студент должен изложить устно или письменно.

Задача представляет собой казус (случай из судебной практики). Решение задач представляет собой ответ на вопрос (вопросы), сформулированный в ней. При этом следует указать конкретную норму конкретного нормативного акта, на основе которой вынесено решение. Условия задачи следует переписать и, отвечая на вопрос, показать всю логику решения (последовательность действий).

Необходимым условием успешного решения задач является предварительная подготовка студентов к занятиям. В первую очередь, студенты должны изучить конспект лекций и рекомендованную преподавателем дополнительную литературу.

Решение задач должно быть развернутым, аргументированным и не сводиться к односложным ответам на поставленные вопросы. Важно также рассмотреть все возможные варианты решения задач.

Если, по мнению студента, условие задачи дает основание для нескольких вариантов решения, то необходимо рассмотреть каждую версию. Включение в задачу измененных условий по инициативе преподавателя может быть полезным для более глубокого понимания анализируемой ситуации.

Для обоснования решения задачи студентам следует использовать не только действующее законодательство, но и

руководящие разъяснения Верховного Суда РФ. Полезным было бы и ознакомление с опубликованными примерами из судебной практики. Необходимо обращать внимание и на возможные изменения в законодательстве.

Приступая к решению правовой задачи (казуса), необходимо подробно изучить учебную и специальную литературу, определить правоотношение, требующее регулирования, ознакомиться с нормативными актами, подлежащими применению при разрешении казуса, и проанализировать их. В процессе решения необходимо ссылаться на нормативные правовые акты и давать теоретическое обоснование ответа. Отвечать следует не только на вопросы к задаче, но и на вопросы, возникающие в ходе правового анализа предлагаемой ситуации. Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Перед решением задач студентам предлагается ответить на теоретические вопросы, что позволит более полно усвоить основные положения темы. Простое изложение теоретических вопросов по выбору преподавателя может быть на устный или письменный опрос, проводимый в начале занятия, или иную форму проверки знаний студентов (продолжительность – 20-30 мин.). Преподаватель вправе проводить на занятиях контрольные работы, предложив студентам ответить на вопросы для самоконтроля письменно.

Решение задач должно носить творческий характер. Следует формулировать свои мысли, приводимые аргументы и выводы четко, лаконично, убедительно. необходимо правильно использовать специальную юридическую терминологию, избегать двусмысленных фраз.

Начинается решение задачи с анализа ситуации, требующей правового обоснования и ее правовой оценки. Если предложенная в задаче ситуация не может быть оценена однозначно, необходимо назвать дополнительные конкретизирующие условия, при которых принимается определенное решение.

Важным элементом решения является поиск соответствующих нормативных правовых актов и определение правовых норм, подлежащих применению с соответствующим их толкованием. В ходе проводимого анализа следует вникать в суть правового материала, применять системный подход, систематическое и логическое толкование правовых норм. Необходимо принимать во внимание и сложившуюся судебную практику по спорам соответствующей категории. Целесообразно в этой связи ознакомиться с обзорами судебной практики по отдельным вопросам, относящимся к прорабатываемой теме.

На основе приведенных правовых норм необходимо принять и четко сформулировать в письменной форме конкретное решение заданной в условиях задачи ситуации. В обоснование принятого решения приводятся соответствующие аргументы и пояснения. Делается общий вывод об обоснованности или необоснованности требований

Решение казусов должно быть полным и развернутым. В решении должен быть виден ход рассуждений студента.

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.
2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.
3. Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора, а если дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного в казусе решения.

Критерии оценки:

Ситуационная задача представляет собой выполненную в письменной форме (объем 0,5-1 страницы формата А4) работу студента продуктивного уровня, позволяющую оценивать и диагностировать знание фактического материала (нормативных правовых актов) и умение правильно использовать нормы права в конкретных ситуациях.

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если правильно использованы нормативно-правовые акты нормы права в конкретных ситуациях;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если не правильно использованы нормативно-правовые акты нормы права в конкретных ситуациях.

3.3. Методические указания по написанию эссе

Введение

Эссе от французского «essai», англ. «essay», «assay» - попытка, проба, очерк; от латинского «exagium» - взвешивание.

Создателем жанра эссе считается М.Монтень («Опыты», 1580 г.). Это прозаическое сочинение - рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем - либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический характер.

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины и темы формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ

примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Эссе — это размышление над какой-нибудь проблемой. Поэтому в эссе допускается полемика с другими авторами (их точкой зрения). Цитировать других авторов можно, но умеренно и к случаю. Эссе — это абсолютно самостоятельная работа, написанная собственным стилем и языком, поэтому, чем меньше цитат, тем лучше. На первом плане эссе — личность автора. Его мысли, чувства, отношения к миру становятся основой для сочинения. При написании эссе могут возникнуть трудности. Это и подборка темы, и стиль написания, и нестандартный взгляд на какую-нибудь проблему. Кроме этого, чтобы написать эссе, надо знать отличия в стиле эссе: образность; афористичность; парадоксальность. Для передачи личного восприятия, освоения мира автор эссе: привлекает многочисленные примеры; проводит параллели; подбирает аналогии; использует всевозможные ассоциации. Для эссе характерно использование многочисленных средств художественной выразительности: метафоры; аллегорические и притчевые образы; символы; сравнения. Эссе будет выглядеть богаче и интереснее, если в нем присутствуют: непредсказуемые выводы; неожиданные повороты; интересные сцепления. По речевому построению эссе — это динамичное чередование полемичных высказываний, вопросов, установка на разговорную интонацию и лексику. Специфика жанра эссе: заголовок эссе не находится в прямой зависимости от темы: кроме отражения содержания работы он может являться отправной точкой в размышлениях автора, выражать отношение части и целого; свободная композиция эссе подчинена своей внутренней логике, а основную мысль эссе следует искать в «пестром кружеве» размышлений автора. В этом случае затронутая проблема будет рассмотрена с разных сторон; если в сочинении на литературную тему должно преобладать рациональное сочетание анализа художественного произведения с собственными рассуждениями, то в эссе — ярко выражена авторская позиция.

Тема эссе

Тема не должна инициировать изложение лишь определений понятий, ее цель — побуждать к размышлению. Конкретные темы эссе изложены непосредственно в рабочих программах, практикумах или даются преподавателем.

Тема эссе

1. должна:

- содержать в себе вопрос, проблему;
- мотивировать на размышление.

2. предполагает:

- аргументацию собственной точки зрения;
- определение общих для всех описываемых концепций положения и разработку категорий для их сравнения.

3. способствует:

- развитию творческого мышления и аргументации

Построение эссе

Построение эссе - это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

Структура эссе

1. Титульный лист;

2. Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически; На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3. Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.

Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий:

Причина — следствие, общее — особенное, форма — содержание, часть — целое, постоянство — изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Структура аппарата доказательств, необходимых для написания эссе

Доказательство - это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других

истинных и связанных с ним суждений.

Оно связано с убеждением, но не тождественно ему: аргументация или доказательство должны основываться на данных науки и общественно-исторической практики, убеждения же могут быть основаны на предрассудках, неосведомленности людей в вопросах экономики и политики, видимости доказательности. Другими словами, доказательство или аргументация - это рассуждение, использующее факты, истинные суждения, научные данные и убеждающее нас в истинности того, о чем идет речь.

Структура любого доказательства включает в себя три составляющие: тезис, аргументы и выводы или оценочные суждения. Тезис — это положение (суждение), которое требуется доказать. Аргументы — это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса. Вывод — это мнение, основанное на анализе фактов. Оценочные суждения — это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах. Аргументы обычно делятся на следующие группы:

Удостоверенные факты — фактический материал (или статистические данные). Факты — это питательная среда для выяснения тенденций, а на их основании - законов в различных областях знаний, поэтому мы часто иллюстрируем действие законов на основе фактических данных.

Определения в процессе аргументации используются как описание понятий, связанных с тезисом.

Законы науки и ранее доказанные теоремы тоже могут использоваться как аргументы доказательства.

Виды связей в доказательстве

Для того чтобы расположить тезисы и аргументы в логической последовательности, необходимо знать способы их взаимосвязи. Связь предполагает взаимодействие тезиса и аргумента и может быть прямой, косвенной и разделительной.

Прямое доказательство — доказательство, при котором истинность тезиса непосредственно обосновывается аргументом.

Например: мы не должны идти на занятия, так как сегодня воскресенье. Метод прямого доказательства можно применять, используя технику индукции, дедукции, аналогии и причинно-следственных связей.

Индукция — процесс, в результате которого мы приходим к выводам, базирующимся на фактах. Мы движемся в своих рассуждениях от частного к общему, от предположения к утверждению. Общее правило индукции гласит: чем больше фактов, тем убедительнее аргументация.

Дедукция — процесс рассуждения от общего к частному, в котором вывод обычно строится с опорой на две предпосылки, одна из которых носит более общий характер. Например, все люди, ставящие перед собой ясные цели и сохраняющие присутствие духа во время критических ситуаций, являются великими лидерами. По свидетельству многочисленных современников, такими качествами обладал А. Линкольн - один из самых ярких лидеров в истории Америки.

Аналогия - способ рассуждений, построенный на сравнении.

Аналогия предполагает, что если объекты Л и Б схожи по нескольким направлениям, то они должны иметь одинаковые свойства. Необходимо помнить о некоторых особенностях данного вида аргументации: направления сравнения должны касаться наиболее значительных черт двух сравниваемых объектов, иначе можно прийти к совершенно абсурдному выводу.

Причинно-следственная аргументация - аргументация с помощью объяснения причин того или иного явления (очень часто явлений, находящихся во взаимозависимости).

Требования к фактическим данным и другим источникам

При написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту — один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением).

Всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом. Нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы? насколько надежны данные для построения таких индикаторов? к какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий? и т.д.), и продемонстрировать это в эссе. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Как подготовить и написать эссе?

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как:

- исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);
- аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание — планирование — написание — проверка — правка.

Планирование — определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений.

Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно — психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения — утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения — формулировка и доказательство мнений.

Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?

Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации.

Источники

Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность. Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.

Мысль - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

Корректность — это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

Оценивание эссе

Критерии оценки эссе могут трансформироваться в зависимости от их конкретной формы, при этом общие требования к качеству эссе могут оцениваться по следующим критериям:

Критерий Требования к студенту Максимальное количество баллов

Знание и понимание теоретического материала. - определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; Знание и понимание теоретического материала.

Анализ и оценка информации грамотно применяет категории анализа;

- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;

- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;

- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);

- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;

- дает личную оценку проблеме; 4 балла

Построение суждений - ясность и четкость изложения;

- логика структурирования доказательств

- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;

- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.

- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи. 3 балла

Оформление работы - работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;

- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;

- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;

- соответствие формальным требованиям. 1 балл

Максимальное количество баллов, которое студент может получить - 10.

Оформление титульного листа

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»

(ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Экономико-юридический факультет

Кафедра права, философии и социологии

Эссе

на тему: Система законодательства Российской Федерации

Выполнил: Ф.И.О. студента, курс
Проверил: Ф.И.О. преподавателя,
ученая степень, должность

Горно-Алтайск, 20...г.

3.4. Методические указания по составлению юридических документов

Составление юридических документов по некоторым темам курса (приказное производство, формы защиты прав и законных интересов граждан, основы арбитражного процесса) является важной составной частью самостоятельной работы студентов и позволяет им практически применить те знания и навыки, которые получены в ходе изучения материала. Составление проектов таких документов служит для подготовки будущих специалистов к профессиональной деятельности.

Составление документов является важным моментом, и содержание такого документа всегда крайне формализовано. В случае отсутствия существенных условий в документе, несоблюдения формы его составления, в случае заключения договора ненадлежащим лицом и во многих других случаях он может быть признан не имеющим юридической силы.

Именно формализм отделяет юридический документ от обычного письма, не несущего юридической силы.

В юридической практике существует огромное количество видов деятельности, составление и оформление документов для которых является обязательным. По видам документы можно разделить на различные группы.

Наиболее часто встречаются следующие виды документов

Решение суда – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Приказ о приеме на работу- приказ о приеме на работу является правовым основанием для заключения трудового договора. В приказе указывается наименование работодателя, данные работника, должность (профессия, специальность) на которую принимается работник, условия труда, в том числе заработная плата, время отдыха, гарантии и компенсации).

Выделяют несколько этапов подготовки текста юридического документа.

1. Определение адресата документа.
2. Определение общей структуры документа, систематизация материала и аргументов по соответствующим разделам.
3. Написание текста документа.
4. Прогнозирование и анализ возможных последствий.
5. Редактирование материала.

Сбор всех относящихся к делу фактов также является решающим предварительным шагом для успешной подготовки документа. Нельзя подготовить точный документ, если не известны все относящиеся к делу факты. Какие именно факты относятся к делу, легко определить шестью простыми вопросами: кто? что? где? когда? почему? как?

Ответ на вопрос "кто?" дает представление об адресате и иных лицах, которых может затронуть документ (истец или ответчик, свидетели и т.д.).

Ответом на вопрос "что?" будут "предметы", которые должны быть освещены в документе (например, имущество в завещании и т.д.).

Ответ на вопрос "где?" зависит от типа документа (например, при составлении завещания большое значение могут иметь сведения о местонахождении имущества).

Ответ на вопрос "когда?" предполагает определение времени вступления документа в силу (например, с конкретной даты, с наступления определенного юридического факта и т.д.).

Ответ на вопрос "почему?" включает как цель (или цели) документа, так и намерения стороны, отвечающей за создание этого документа.

Ответы на вопрос "как?" должны прояснить механизмы достижения искомых результатов.

Теперь необходимо систематизировать материал и подготовить общую структуру документа на основании полученной информации, прежде чем облекать документ в текстовую форму. Тем самым удастся избежать непреднамеренных пропусков и обеспечить логическую последовательность изложения. При этом должна прослеживаться не только логическая связь между разделами документа, но и логическое развитие мысли в каждом разделе.

Написание текста документа. Следует соблюдать ясность изложения; использовать соответствующую тональность; соблюдать краткость повествования.

Прогнозирование и анализ возможных последствий. Следует еще раз рассмотреть адресатов документа и собранные факты, варьируя их один за другим, чтобы предсказать возможные последствия. Мысленно пройтись через все операции или события, чтобы убедиться, сохранит ли документ юридическое действие. Подумать, безупречен ли он с точки зрения материального и процессуального права, этических норм? Соблюдена ли внутренняя последовательность с точки зрения существа документа? Рассмотреть организацию документа, чтобы убедиться в его логическом построении. Проверить язык документа с точки зрения точности, тональности и краткости. Оценить визуальную привлекательность документа.

Редактирование материала. Необходимо внимательно прочитать написанный текст. Просмотреть расположение материала

и формулировки, исправить ошибки. Рассмотреть документ в целом, несколько раз перечитав его для выявления и исправления ошибок, допущенных на различных этапах процесса подготовки.

После составления документа необходимо ещё раз уточнить его правовую природу, опираясь на следующие рекомендации и внести, если это необходимо, соответствующие дополнения на основе нормативного материала.

1. Внимательно прочитайте юридический документ с начала и до конца.
2. Определите вид юридического документа.
3. Найдите, какими нормативно-правовыми актами регулируются требования, предъявляемые к данному виду юридических документов (если таковые имеются).
4. Проверьте форму и реквизиты юридического документа.
5. Проверьте, все ли элементы структуры документа присутствуют.
6. Проверьте содержание юридического документа.
7. Проверьте термины, используемые в юридическом документе, юридические конструкции.
8. Еще раз внимательно прочитайте юридический документ.

3.5. Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов). На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: объем текста на слайде – не больше 7 строк; маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов; отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках; значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию; использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации); Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления. Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступать к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком. Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах. Подумайте, не отвлекаете ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло- желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже). Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой. Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы

соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом. Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне. Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление. Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации. После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами: удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?); к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории? не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления? После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

3.6. Методические указания по проведению деловой игры

Деловая игра Основными целями деловой игры «Индивидуальный трудовой спор» являются:

- формирование у студентов навыков подготовки документов правового характера;
- формирование навыков коллективной работы, взаимодействия с управленческим персоналом, общественными организациями, рядовыми работниками;
- формирование навыков отстаивания и защиты прав человека;
- приобретение навыков анализа конкретной ситуации;
- углубление знаний по трудовому праву.

3.7. Рекомендации по подготовке к экзамену

На экзамене определяется качество и объем усвоенных студентами знаний, владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановки цели и выбору путей ее достижения, а также способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. Он может проводиться в устной или письменной формах. Форму проведения определяет кафедра.

Подготовка к экзамену – процесс индивидуальный. Тем не менее, существуют некоторые правила, знания которых могут быть полезны для всех.

Залогом успешной сдачи экзамена является систематическая, а не фрагментарная работа над учебной дисциплиной в течение семестра, поскольку экзаменационные/зачетные вопросы дисциплины проверяют знание ее основных понятий, и осмысленное оперирование ими. Невозможно за короткий срок не просто заучить определения, но осмыслить содержание, структуру, уяснить хотя бы основные внутренние и внешние связи, тем более выработать соответствующие умения. Целесообразно пошаговое освоение материала, выполнение различных заданий по мере изучения соответствующих содержательных разделов дисциплины.

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

Подготовку желательно вести, исходя из требований программы учебной дисциплины. Готовясь к экзамену, лучше всего сочетать повторение теоретических вопросов с выполнением практических заданий. Требования к знаниям студентов определены федеральным государственным образовательным стандартом и рабочей программой дисциплины.

Экзаменационные вопросы к экзамену обновляются и утверждаются на заседании кафедры ежегодно. С базовыми вопросами студент вправе ознакомиться в любой период обучения. Перечень вопросов соответствует учебной программе по дисциплине, которая разрабатывается кафедрой, а затем утверждается на ее заседании.

Экзаменационные билеты включают до двух вопросов по основным разделам дисциплины. Обновленный перечень вопросов выдается студентам перед началом экзаменационной сессии. Билеты студентам не выдаются.

Цель экзамена — проверка и оценка уровня полученных студентом специальных познаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации, дефиниций и категорий логики. Оценке подлежат правильность и грамотность речи студента, а также его достижения в течение семестра. Дополнительной целью экзамена является формирование у студентов таких качеств, как организованность, ответственность, трудолюбие, принципиальность, самостоятельность. Таким образом, проверяется сложившаяся у студента система знаний по дисциплине, что играет большую роль в подготовке будущего специалиста, способствует получению им фундаментальной и профессиональной подготовки.

При подготовке к экзамену важно правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть на качественно высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам. Следует иметь в виду, система бакалавриата предполагает, что больший объем материала при изучении курса дисциплины студенты должны освоить не аудиторно, а самостоятельно. В связи с этим экзамен призван побудить их получить новые знания. Во время подготовки к экзамену студенты также систематизируют знания, которые они приобрели при изучении основных тем курса в течение семестра. Это позволяет им уяснить логическую структуру дисциплины, объединить отдельные темы единую систему, увидеть перспективы ее

развития.

Самостоятельная работа по подготовке к экзамену во время сессии должна планироваться студентом, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на экзамен/зачет, так, чтобы за предоставленный для подготовки срок он смог равномерно распределить приблизительно равное количество вопросов для ежедневного изучения (повторения). Важно, чтобы один последний день (либо часть его) был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет студенту самостоятельно перепроверить усвоение материала. На данном (заключительном) этапе подготовки к экзамену целесообразно осуществлять повторение изученного материала в группе, но с небольшим количеством участников (до 5-6 чел.). Это позволит существенно сократить время на повторение, так как в группе обязательно найдется студент, который без обращения к учебникам и текстам лекций хорошо помнит основное содержание вопроса, остальные же участники группы один за другим вспоминают конкретные нюансы рассматриваемой проблемы.

Такой метод рекомендуется, прежде всего, тем студентам, кто пользуется наиболее традиционным способом запоминания материала — его повторением.

Критерии оценки студента на экзамене
по дисциплине «Трудовое право»

Баллы по МРС Оценка экзаменатора, уровень критерии

92-100 Отлично/повышенный уровень Студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение анализировать и обобщать информацию, самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы, аргументировано и ясно строить свою речь.

76-91 Хорошо/пороговый уровень Студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение анализировать и обобщать информацию, самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой. Способен достаточно аргументировано строить свою речь.

61-75 Удовлетворительно/пороговый уровень Студент показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой.

Менее 61 Неудовлетворительно/уровень не сформирован При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи, неспособность аргументировано и ясно строить свою речь.