

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 21.09.2023 17:24:41
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Авиационный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор Авиационного
колледжа
_____ А.И. Азарова
« ___ » _____ 2020г.

**Методические указания
по освоению дисциплины**

ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
образовательной программы

по специальности среднего профессионального образования

23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам
транспорта, за исключением водного)

Рассмотрены и рекомендованы для
использования в учебном процессе
на заседании цикловой комиссии
Протокол № 1 от 31.08.2020г.

Составители:

Преподаватель

Авиационного колледжа _____

Е.О.Соколова

Ростов – на – Дону
2020г

Содержание

<u>1.Методические указания по изучению дисциплины</u>	3
<u>2 Методические рекомендации при работе над конспектом лекций</u>	3
<u>3 Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям</u>	3
<u>4 Методические рекомендации для самостоятельной работы</u>	3
5 Рекомендуемая литература	15

1. Методические указания по изучению дисциплины

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» изучается на 3 курсе в течение одного семестра. В процессе изучения дисциплины используются различные виды занятий: лекции, практические и самостоятельные (индивидуальные) занятия. На первом занятии по данной дисциплине необходимо ознакомить обучающихся с требованиями к ее изучению.

В процессе проведения занятий используются следующие образовательные технологии:

- технология дифференцированного обучения;
- технология проблемного обучения;
- технология рефлексивного обучения;
- информационно-коммуникационные технологии и т.д

2 Методические рекомендации при работе над конспектом лекций

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. На лекциях рассматривается теоретический материал по основным вопросам экологии, природоохраны, ресурсосбережения, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

При работе с конспектом лекций:

1. Внимательно прочитайте весь конспект.
2. Разберитесь с тем, что означают новые термины, названия, используйте для этого кроме конспекта учебник и словари.
3. Тщательно изучите рисунки, схемы, поясняющие данный текст.
4. На основании изученного материала составьте план ответа по теме.

3 Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям

Прочность, осознанность и действенность знаний обучающихся наиболее эффективно обеспечивается при помощи активных методов обучения. Среди них важное место занимает практическая работа.

Методические указания по выполнению практических работ содержат задания для проведения практических занятий при изучении дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» и полностью соответствуют программе этой дисциплины, составленной в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.05. Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта).

Практическая работа по правовому обеспечению профессиональной деятельности нацелена на:

- расширение и углубление правовых знаний, полученных обучающимися при изучении теоретического материала учебной дисциплины;
- формирование у обучающихся умения объективно воспринимать содержание законов и других нормативно-правовых актов, а также определять порядок их применения при выполнении заданий практической работы и решении конкретных правовых ситуаций;
- формирование умения анализировать, сравнивать, обобщать, делать выводы.

Следует подчеркнуть, что при ограниченности времени, отведенном на изучение дисциплины, от обучающихся требуется не столько запоминание содержания учебной программы, сколько развитие умений и навыков работы с учебной литературой и нормативными актами.

Учебным планом на практические работы отведено 6 часов.

Практическая работа выполняется в тетради (12 листов). На каждой странице тетради следует оставлять поля шириной 3-4 см. Работа должна быть выполнена аккуратно, четким, разборчивым почерком. Сокращения слов и подчеркивания в тексте не допускаются.

Для решения предлагаемых правовых ситуаций и выполнения заданий практических работ обучающиеся должны ознакомиться с теоретическим материалом и проявить умение работать с правовыми нормами. Ответы на вопросы должны быть доказательны и аргументированы.

За каждую практическую работу преподаватель выставляет оценки. При получении проверенной практической работы обучающийся должен внимательно ознакомиться с исправлениями и замечаниями на полях, прочитать заключение преподавателя, сделать работу над ошибками и повторить недостаточно усвоенный материал в соответствии с рекомендациями преподавателя.

Критерий оценки:

- оценка «5» (отлично) ставится за полностью правильно выполненную практическую работу;
- оценка «4» (хорошо) ставится за работу, правильно выполненную на 75%;
- оценка «3» (удовлетворительно) ставится за работу, правильно выполненную на 50%;
- оценка «2» (неудовлетворительно) ставится за невыполненную работу, или работу, выполненную менее, чем на 50%;

Практическая работа № 1 (2 часа)

Тема: «Несостоятельность (банкротство) юридического лица»

Цель занятия:

- определять порядок признания юридического лица несостоятельным (банкротом);
- использовать правовой механизм для установления ответственности юридического лица.

Вопросы к практическому занятию:

1. Дайте определение понятия «несостоятельность (банкротство) предпринимателей». Каковы признаки несостоятельности?
2. Каковы меры по предупреждению банкротства?
3. Каков порядок возбуждения дел о несостоятельности (банкротстве)?
4. Каков правовой статус арбитражного управляющего?
5. Дайте характеристику каждого их этапов процедуры признания должника банкротом: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, мировое соглашение.
6. В чем особенности банкротства индивидуальных предпринимателей?

Задание 1.

Охарактеризуйте основные процедуры несостоятельности (банкротства) с указанием сроков их проведения, прав и обязанностей лиц, участвующих в деле, правовых последствий введения процедур, порядка введения и завершения.

Результаты отразите письменно в виде таблицы.

Задание 2.

Кредиторами Общества с дополнительной ответственностью «М» предъявлен иск в арбитражный суд о ликвидации общества в связи с его несостоятельностью. В состав имущества, подлежащего распределению между кредиторами, истцы просят включить актив

филиала предприятия находящегося в другом городе. Представитель ответчика заявил, что согласно положению, иногородний филиал является самостоятельным юридическим лицом, ликвидации не подлежит.

Будет ли включено в состав ликвидируемого предприятия имущество филиала?

Задание 3.

Подготовьте проект требования конкурсного кредитора к должнику (размер задолженности составляет 690 000 рублей, срок исполнения обязательства – 01.02.2006г, неустойка за просрочку погашения задолженности – 0,05% в день, Определение о введении в отношении должника процедуры наблюдения вынесено 07.09.2007, дата опубликования сообщения о введении в отношении должника процедуры наблюдения – 19.09.2007г).

В каком порядке и в какие сроки осуществляется предъявление требований кредиторов к должнику в процессе банкротства (несостоятельности)?

Задание 4.

ИП Потапов, признанный банкротом, не дожидаясь истечения года с момента такого признания, обратился в местный орган власти с просьбой зарегистрировать его в качестве ИП. Досрочную просьбу он аргументировал тем, что он обанкротился не по своей вине, а в результате уничтожения торговой палатки ураганом. Однако он получил отказ.

Законно ли решение органа местной власти? Свое мнение обоснуйте.

Задание 5.

По заявлению кредиторов, против швейной фабрики было возбуждено производство по признанию ее банкротом. Коллектив фабрики просил в качестве арбитражного управляющего назначить их директора, т.к. он хорошо знает состояние дел на фабрике. Арбитражный суд отклонил просьбу коллектива предприятия.

Законно ли решение арбитражного суда? Свое мнение обоснуйте.

Задание 6.

На заводе шинных изделий назначили внешнего управляющего. Прежний директор был отстранен от дел. Однако он каждый день приходил на завод, шел в свой кабинет, интересовался делами предприятия. Однажды вахтеры на проходной забрали у него пропуск и не пустили на завод, объяснив это тем, что таково указание внешнего управляющего.

Законно ли это распоряжение внешнего управляющего? Свое мнение обоснуйте.

Задание 7.

Гражданка Селезнева, вкладчица банка «Омега», вернулась в Россию из-за границы, где она проживала несколько лет. Узнав, что банк «Омега» обанкротился, Селезнева обратилась в суд с просьбой признать причину пропуска срока конкурсного производства уважительной. Суд отказал в принятии искового заявления.

Законно ли поступил судья?

Практическая работа № 2 (2 часа)

Тема: «Трудовой договор (контракт)»

Цель занятия:

- научиться определять участников трудовых отношений;
- определять порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- определять порядок урегулирования трудовых споров;
- научиться работать с нормативными актами, регулирующими трудовые отношения.

Вопросы к практическому занятию:

1. Что такое трудовой договор (контракт)?
2. Каков порядок его заключения?
3. Что такое испытательный срок?
4. Каковы основания прекращения трудового договора?
5. Каков порядок прекращения трудового договора по инициативе работника?
6. Каков порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя?

Правовые ситуации:

Задание 1.

Золотов был приглашён на работу в службу маркетинга по обслуживанию вычислительной техники на должность системного администратора в письменной форме в порядке перевода от другого работодателя. Он уволился 8 января 2008 года по переводу к другому работодателю. 16 января 2008 года ему было отказано в приёме на работу. Золотов решил обжаловать отказ в заключении трудового договора в судебном порядке.

Имеет ли право работодатель отказать в приёме на работу Золотова?

Какие действия имеет право совершать работник в подобных случаях?

Задание 2.

Карпов уволился по собственному желанию 10 января 2008 года. 15 января 2008 года, не оформив надлежащим образом документы, начал работать в серверной службе техником по ремонту компьютеров. Работодатель пообещал оформить документы в течение нескольких дней, так как в данный момент очень много работы и все заняты.

Считается ли принятым на работу Карпов?

Какими должны быть действия работодателя в данном случае?

Какова процедура заключения трудового договора?

Задание 3.

Работник крупной компании, оказывающей услуги населению по сбору и комплектации видео- и оргтехники, Алексеев отсутствовал на работе без уважительной причины более трёх часов. Руководитель компании наложил на него дисциплинарные взыскания: объявил выговор и уволил с работы за прогул. Выговор был занесён в трудовую книжку.

Назовите нарушения трудового законодательства, допущенные руководителем компании.

Задание 4.

С Мукашевым Данияром заключен трудовой договор сроком на 1 год. В приказе о приеме на работу указан испытательный срок – 3 месяца. По истечении 2-х месяцев работодатель расторгает с Данияром договор на основании пп.5 п.1 ст. 54 ТК РК (отрицательный результат в период испытательного срока).

Правомерны ли действия работодателя?

Задание 5.

Трудовой договор (ТД) между Калиевым Архатом и работодателем оформлен в двух экземплярах, заключен на неопределенный срок с 1 февраля 2008 года. Архат приступил к работе 1 февраля согласно дате, указанной в ТД. Приказ о приеме Калиева на работу был издан в организации 5 февраля 2008 года, что не было доведено до сведения работника. По результатам работы за месяц оплата была произведена за период с 5 по 28 февраля. Требование Калиева произвести оплату за период с 1 по 5 февраля бухгалтерией не было удовлетворено.

Подлежит ли оплате период с 1 по 5 февраля 2008 года?

Задание 6.

С работником заключен трудовой договор с условием испытательного срока на 3 месяца. По истечении двух месяцев работодатель увольняет работника, при этом не выплачивает заработную плату и компенсацию за неиспользованный трудовой отпуск.

Правомерны ли действия работодателя?

Задание 7.

Работник подал заявление о расторжении трудового договора. Срок увольнения наступил, однако работодатель не отпускает работника, так как не нашел ему замену.

Имеет ли право работодатель задерживать увольнение?

Задание 8.

В период дежурства Талгатова А.С. на охраняемой им территории произошла попытка хищения не установленными лицами материальных ценностей, переданных ему под охрану. На следующий день администрация организации, узнав о случившемся решила уволить его с работы.

Правомерно ли решение администрации организации?

Есть ли основания для увольнения сотрудника службы охраны?

Задание 9.

16-летний Максатов подал заявление в ресторан «Улыбка» о приеме его на работу в качестве кухонного работника. Администрация потребовала у него представления трудовой книжки, удостоверения личности, характеристики с предыдущего места работы и справок о состоянии здоровья, наличии жилплощади и семейном положении. Установив, что Максатов не имеет трудовой книжки и характеристики, так как после окончания 9 классов долго болел и нигде не работал, и что он проживает вместе с матерью, администрация отказала ему в приеме на работу.

Какие документы предъявляются работником при поступлении на работу?

Права ли администрация ресторана?

Задание 10.

Слесарь Садыков был призван на воинскую службу 20 июня 2008 г. На его место был принят Ильясов. В связи с демобилизацией по состоянию здоровья Садыков 10 августа 2008 г. возвратился на завод и потребовал предоставления ему прежней работы. Администрация отказала ему в этом, сославшись на то, что принятый на его место Ильясов справляется с возложенными на него трудовыми обязанностями. Садыков обратился в суд с иском о восстановлении его на прежнюю работу.

Как решить данный спор?

Задание 11.

При приеме на работу от Мусиной и Жумагуловой соответственно на должности экономиста и кассира администрация АО «Барс» потребовала следующие документы: паспорт (удостоверение личности), трудовую книжку, диплом об окончании ВУЗа, справку о состоянии здоровья, характеристику с прежнего места работы, справку о составе семьи.

Правомерно ли требование администрации о предоставлении Мусиной и Жумагуловой всех перечисленных документов?

При ответе сошлитесь на нормативные акты.

Задание 12.

К какому виду ответственности может быть привлечен работник Зотов, который во время работы похитил партию шарфов со склада своей фирмы?

Обоснуйте свой ответ.

Задание 13.

При приеме на работу токарем гражданину Аврамяну в отделе кадров ОАО «Метзавод» предложили подписать трудовой договор, в котором было указано, что Аврамян принимает на себя обязательство по первому требованию администрации выполнять сверхурочную работу за пределами своего рабочего дня, отпуск у него будет 15 календарных дней, а также он будет нести полную материальную ответственность за те станки, инструменты и материалы, с которыми будет работать. В графе о размере заработной платы стояло указание «Согласно Положению об оплате труда». На вопрос Аврамяна, сколько же он будет зарабатывать, ему сказали, что это будет около 8-10 тысяч.

Соответствует ли закону подготовленный проект трудового договора с Аврамяном? Дайте мотивированный ответ.

Практическая работа № 3 (2 часа)

Тема: «Разрешение экономических споров в суде»

Цель занятия:

- определять экономические споры, подведомственные арбитражному суду;
- научиться составлять исковое заявление в арбитражный суд.

Вопросы к практическому занятию:

1. Какие экономические споры подведомственны арбитражному суду?
2. Каковы стадии арбитражного процесса?
3. Кто может быть субъектом споров, разрешаемых арбитражными судами?
4. Как происходит возбуждение дела в арбитражном суде? Назовите срок рассмотрения арбитражных дел.

Задание.

Составьте исковое заявление в арбитражный суд.

Методические рекомендации к написанию искового заявления в арбитражный суд.

1. Требования к исковому заявлению, подаваемому в арбитражный суд:

Исковое заявление подается в арбитражный суд в письменной форме. Исковое заявление подписывается истцом или его представителем.

В исковом заявлении должны быть указаны:

- наименование арбитражного суда, в который подается исковое заявление (в «шапке»);
- наименование истца, его место нахождения; если истцом является гражданин, его место жительства, дата и место его рождения, место его работы или дата и место его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (в «шапке»);
- наименование ответчика, его место нахождения или место жительства (в «шапке»);
- цена иска, если иск подлежит оценке (здесь же указывается размер уплачиваемой истцом госпошлины) (в «шапке»);
- требования истца к ответчику со ссылкой на законы и иные нормативные правовые акты, а при предъявлении иска к нескольким ответчикам - требования к каждому из них;
- обстоятельства, на которых основаны искомые требования, и подтверждающие эти обстоятельства доказательства;
- расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы;
- сведения о соблюдении истцом претензионного или иного досудебного порядка, если он предусмотрен федеральным законом или договором;
- сведения о мерах, принятых арбитражным судом по обеспечению имущественных интересов до предъявления иска;
- перечень прилагаемых документов.

В заявлении могут быть указаны и иные сведения, в том числе номера телефонов, факсов, адреса электронной почты, если они необходимы для правильного и своевременного рассмотрения дела, могут содержаться ходатайства, в том числе ходатайства об истребовании доказательств от ответчика или других лиц.

Истец обязан направить другим лицам, участвующим в деле, копии искового заявления и прилагаемых к нему документов, которые у них отсутствуют, заказным письмом с уведомлением о вручении.

II. Алгоритм действий при написании искового заявления в арбитражный суд на примере заявления о взыскании задолженности:

Шаг 1. Чтобы понять структуру иска, ознакомьтесь с Требованиями к исковому заявлению, подаваемому в арбитражный суд и ст. 125, 126 АПК РФ.

Шаг 2. Определите, кто ответчик. По искам о взыскании задолженности, это обычно, не сложно. Ответчиком будет то самое лицо, с которого Вы хотите получить деньги или имущество. Однако по другим категориям дел, например, по искам о признании права собственности (или другого права на недвижимость), определить, кто ответчик, значительно сложнее, т.к. никто вас, возможно, и не обидел. По таким искам ответчиками не редко выступают органы государственной власти или местного самоуправления. Кроме того, установить ответчика бывает сложно, если "обидчиков" несколько, либо из имеющихся документов не понятно, к кому предъявлять требования. По искам о признании сделки недействительной ответчиками будут все участники данной сделки. Неправильное определение ответчика ведет к затягиванию процесса (в лучшем случае) или отказ в иске (в худшем случае).

Шаг 3. Не следует забывать про третьих лиц. Третьи лица - это те организации и граждане, которые не нарушили Ваших прав, однако, решение по делу каким-то образом затрагивает их интересы. Привлекать их к участию в деле обязательно. По иску о взыскании задолженности третьих лиц обычно нет. Но в более сложных категориях дел, например в исках по недвижимости или в корпоративных спорах третьих лиц бывает несколько.

Шаг 4. Решите, в какой суд подать иск. По общему правилу иск подается в суд по месту нахождения (жительства) ответчика. Местом нахождения организации считается ее юридический адрес, но фактический указывать тоже необходимо. Обратите внимание, может быть договором установлена иная подсудность. По спорам о недвижимом имуществе иск подается по месту нахождения этого имущества.

Шаг 5. Вычислите размер государственной пошлины. Правила расчета государственной пошлины содержатся в Налоговом Кодексе РФ. Государственная пошлина платится через банк по платежным реквизитам. Реквизиты для уплаты государственной пошлины обычно есть на сайте соответствующего арбитражного суда. Без документа (платежного поручения) об уплате государственной пошлины иск не примут к рассмотрению. Платежное поручение должно содержать отметку банка об исполнении.

Шаг 6. Сформулируйте "просительную" часть иска. Помните, что в конце искового заявления нужно четко по пунктам указать, о чем конкретно вы просите суд. Например: "Прошу взыскать с ответчика денежные средства в сумме..." или "Прошу признать право собственности на объект (указать все характеристики объекта)" или "Прошу признать договор (указать реквизиты договора) недействительной сделкой". Исковых требований может быть несколько, если они между собой логически связаны и основаны на одних обстоятельствах.

Обратите внимание на то, что многие хозяйственные споры предприятий, имеющие целью получение денег, далеко не всегда формально юридически являются спорами о взыскании задолженности. Например, если вы внесли предоплату и не получили исполнение, вы вправе требовать не взыскания долга, а возмещения убытков или расторжения договора и взыскания неосновательного обогащения. Неправильная формулировка исковых требований в арбитражном иске всегда влечет отказ в удовлетворении требований.

Формулируя исковые требования по более сложным делам, чем взыскание долга, нужно представлять, что даст вам такая формулировка в решении после того, как Вы выиграете дело. Например, по спорам об имуществе, обычно мало признать сделку недействительной, требуется предъявить дополнительное (сопутствующее) требование.

Шаг 7. Составьте текст искового заявления. В тексте иска необходимо изложить обстоятельства, на которые Вы ссылаетесь.

ВАЖНО! В иске нельзя писать ничего лишнего. Там должны содержаться только те обстоятельства, которые имеют прямое юридическое значение для рассмотрения дела в вашу пользу.

Нужно понимать, что исковое заявление или отзыв на иск - это, по сути, половина судебного дела. В этом документе в письменном виде изложена ваша позиция и факты по делу, содержатся ссылки на доказательства и норма права. Поэтому перед написанием иска, нужно очень четко понимать, на чем именно основаны ваши требования и можете ли вы доказать все обстоятельства на которые ссылаетесь. Если в иске будут содержаться фразы, которые вам нечем подтвердить, то это сразу вызовет у суда вопросы и ослабит вашу позицию. При этом "лишние" слова могут быть использованы ответчиком против вас. Отказаться от тех обстоятельств, которые уже признаны вами в иске, впоследствии будет не возможно.

4 Методические рекомендации для самостоятельной работы

Самостоятельная работа - это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Дисциплина предусматривает два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- 1) развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей обучающихся);
- 2) ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- 3) воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- 4) исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- 5) информационно-обучающая (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях).

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение обучающимися вопросов курса с использованием рекомендуемой литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы являются:

- 1) систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- 2) углубление и расширение теоретических знаний;
- 3) формирование умения использовать справочную литературу;
- 4) развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, ответственности и организованности;

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

- 1) индивидуальные занятия (домашние занятия):
 - изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
 - изучение рекомендуемых литературных источников;
 - конспектирование источников;
 - работа с нормативными документами;
 - работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
 - составление схем, таблиц, для систематизации учебного материала;
 - подготовка презентаций
 - ответы на контрольные вопросы;
 - написание рефератов;
- 2) групповая самостоятельная работа студентов:
 - подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры и др.);
 - анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др.
- 3) получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемой дисциплины.

Доклад – вид самостоятельной работы способствует формированию навыков исследовательской деятельности, расширяет познавательные интересы, приучает практически мыслить. При написании доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, следует систематизировать

полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме привлекается несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Подготовка и презентация доклада

Доклад - это сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

Докладчики и содокладчики - основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия. Сложность в том, что докладчики и содокладчики должны знать и уметь:

- сообщать новую информацию
- использовать технические средства
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; содокладчик –

5 мин.

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада)
- сообщение основной идеи
- современную оценку предмета изложения
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов
- живую интересную форму изложения - акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока должны сопровождаться иллюстрациями разработанной компьютерной презентации.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы.

Подготовка информационного сообщения - это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

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

Темы докладов (сообщений) для самостоятельной проработки:

1. Заключение договора на торгах.
2. Рассмотрение споров третейскими судами.
3. Досудебный порядок урегулирования споров.
4. Конституционные обязанности человека и гражданина.
5. Гарантии конституционных прав и свобод личности.
6. Механизмы защиты прав и свобод граждан.
7. Виды административных наказаний.
8. Трудовой договор.
9. Материальная ответственность работников и работодателей.
10. Право на социальное обеспечение работника.
11. Споры в трудовом коллективе и порядок их разрешения.

12. Правовая культура человека и ее значение.
13. Социально-экономические права граждан.
14. Политические права граждан.
15. Личные права граждан.
16. Право на образование в РФ.

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

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые обучающийся должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. То есть при их выполнении не следует пользоваться текстами законов, учебниками, литературой и т.д.

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

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

Критерии оценки выполненных обучающимися тестов определяются преподавателем самостоятельно.

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Тестовое задание сгруппировано для зачета по дисциплине «**Экологические основы природопользования**».

Количество тестовых вопросов/заданий определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

Предлагаемое тестовое задание разработано в соответствии с рабочей программой дисциплины «**Экологические основы природопользования**», что позволяет оценить знания обучающихся по всему курсу. Данный тест может использоваться:

- преподавателями для проверки знаний в качестве формы промежуточного контроля;
- для проверки остаточных знаний обучающихся, изучивших данный курс.

Вопросы для обсуждения (собеседование) – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя. Собеседование органично связано со всеми другими формами организации учебного процесса, включая, прежде всего, лекции и самостоятельную работу студентов. На собеседование выносятся узловые темы курса, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки студентов. Особенностью такого занятия является возможность равноправного и активного участия каждого студента в обсуждении рассматриваемых вопросов.

Цель собеседования – развитие самостоятельности мышления и творческой активности студентов.

Задачи собеседования: закрепление, углубление и расширение знаний студентов по соответствующей учебной дисциплине; формирование умения постановки и решения интеллектуальных задач и проблем; совершенствование способностей по аргументации студентами своей точки зрения, а также по доказательству и опровержению других суждений; демонстрация студентами достигнутого уровня теоретической подготовки; формирование навыков самостоятельной работы.

5. Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник. - М.: Издательский Центр РИОР : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - Книга находится в ЭБС Znanium.com. ISBN 9785369010716.

Дополнительная

1. Гражданский кодекс РФ. (часть первая) от 30.11.94 № 51-ФЗ (ред. от 06.04.2015, изм. от 07.04.2015). - <http://www.consultant.ru>.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018) (изм. и доп. от 30.12.2018). - <http://www.consultant.ru>.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) (Раздел V «Наследственное право») от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (изм. и доп. от 01.09.2018). - <http://www.consultant.ru>.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 23.05.2018). - <http://www.consultant.ru>.
5. Кодекс об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 27.12.2018, изм. от 18.01.2019). - <http://www.consultant.ru>.
6. Конституция Российской Федерации. Принята на референдуме 12 декабря 1993 г. - <http://www.consultant.ru>.
7. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 27.12.2018). - <http://www.consultant.ru>.
8. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ "Об акционерных обществах" с изм., внес. ФЗ от 27.12.2018 № 514-ФЗ (ред. 62). - <http://www.consultant.ru>.
9. Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (в ред. ФЗ от 5 мая 2014 г. № 99-ФЗ). - <http://www.consultant.ru>.
10. Федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (ред. от 29.07.2018). - <http://www.consultant.ru>.
11. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)» (ред. от 27.12.2018). - <http://www.consultant.ru>.
12. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (изм. ФЗ от 29.12.2015 № 391-ФЗ (ред. 03.07.2016), от 03.08.2018 № 322-ФЗ, от 18.12.2018 № 473-ФЗ). - <http://www.consultant.ru>.
13. Федеральный закон ОТ 08.05.1996 № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» (ред. от 30.11.2011). - <http://www.consultant.ru>.

14. Хабибулин А.Г., Мурсалимов К.Р. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : Учебник. - М.: Издательский Дом "ФОРУМ": ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - Книга находится в ЭБС Znanium.com. ISBN 9785819904008.