



УТВЕРЖДЕНО:

**Педагогическим советом
Колледжа**

Протокол №4 от 24 февраля 2021 г.
с изм. Протокол №5 от 5 апреля 2021 г.
с изм. Протокол №6 от 18 июня 2021 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДИСЦИПЛИНЫ**

***ОП.В.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего
звена

по специальности: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

год начала подготовки: 2021

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>		<i>Быков К.А.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ООП:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Руководитель ООП 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)</i>		<i>Волкова Н.А.</i>



Содержание

Общие положения

Практические занятия

1. Общие положения
2. Виды практических занятий
3. Тематика практических занятий
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины



Общие положения

Для освоения дисциплины предусмотрены различные виды занятий: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся и т.д. С целью упрощения блока методического сопровождения рабочей программы в данных указаниях (методические указания для обучающихся по освоению дисциплин) предусмотрены форматы методических указаний-проведение практических занятий. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины подразумевает наличие методической литературы с учетом рекомендуемого режима и характера учебной работы, а также с учетом необходимого формата проведения практических занятий.

III Практические занятия

1 Общие положения

Цель и задачи практических занятий:

Цель: воспитание общероссийской идентичности, патриотизма, гражданственности, правового самосознания, толерантности, приверженности ценностям, закрепленным в Конституции РФ, развитие личности, повышению уровня ее духовно-нравственной, политической и правовой культуры.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
- соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение



- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности



- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

научиться:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- **объяснять** правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- **анализировать** роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения
- **анализировать** порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда;
- **характеризовать** законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности.
- **анализировать** актуальную информацию о социальном обеспечении граждан
- **объяснять** причинно-следственные и функциональные связи изученных объектов
- **раскрывать на примерах** изученные теоретические положения и понятия социально-экономических и гуманитарных наук;
- **осуществлять поиск** правовой информации, представленной в различных законодательных актах (ФЗ, ФКЗ, Конституции и т.д.) систематизировать, анализировать и обобщать информацию;
- **оценивать** действия субъектов права, с точки зрения норм права, экономической рациональности;
- **подготавливать** устное выступление, творческую работу по правовой проблематике;

Объектом изучения являются правовые основы профессиональной деятельности: основы трудового законодательства, политика, право, организационно-правовые формы предприятий, социальное обеспечение, собственность и т. д.

Навыки, формируемые при изучении дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности», позволят студенту эффективно и гарантированно осуществлять профессиональную деятельность в современных условиях в соответствии с требованиями к уровню качества подготовки специалиста.

2 Виды практических занятий

Практическая работа проводится в виде семинарских занятий.

3 Тематика практических занятий

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: семинар

Тема и содержание занятия: «Регистрация гражданина в качестве индивидуального предпринимателя».

Содержание: «В соответствии со ст.23 ГК РФ гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица с момента государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Для приобретения статуса индивидуального предпринимателя гражданин должен обладать общими признаками субъекта гражданского права. Перечень необходимых документов для регистрации. Порядок регистрации.»



Цель занятия:

Образовательные:

- осмысление понятия индивидуальное предпринимательство
- выявление специфики гражданской правосубъектности граждан

Развивающие:

- развитие коммуникативных компетенций, работая в группах.

Воспитывающие:

- продолжить формирование моральных, мировоззренческих ориентиров жизни, являющихся основой социализации.
- воспитание нравственных качеств личности.

Практические навыки:

- высказывать мнение о собственном понимании по данной теме;
- уметь составлять заявление по форме Р21001 о регистрации гражданина в качестве ИП;
- использовать информацию, полученную в результате работы с компьютерными информационно-правовыми системами «Консультант-Плюс», «Гарант».

Практическое занятие 2.

Вид практического занятия: семинар

Тема и содержание занятия: Правовое регулирование договорных отношений. Договор оказания услуги.

Содержание: «Виды договоров. Содержание и форма договора, основные виды договоров; требования, предъявляемые законодательством к форме и содержанию договора; способы обеспечения исполнения договора;

Понятие договора. Порядок заключения, изменения и расторжения договора. Общие правила исполнения предпринимательских договоров. Способы обеспечения исполнения договора. Отдельные виды договоров, используемых в предпринимательской деятельности: договоры купли-продажи, аренды, подряда, договор банковского счета.»

Цель занятия:

Образовательные:

- осмысление понятия договора.
- осмысление гражданско-правовой ответственность за неисполнение договора.

Развивающие:

- развитие коммуникативных компетенций, работая в группах.
- уметь аргументировано, с гуманистических позиций давать моральную оценку событий и делать моральный выбор.

Воспитывающие:

- продолжить формирование моральных, мировоззренческих ориентиров жизни, являющихся основой социализации.
- воспитание нравственных качеств личности.

Практические навыки:

- высказывать мнение о собственном понимании по данной теме;
- уметь составить гражданский договор;
- использовать информацию, полученную в результате работы с компьютерными информационно-правовыми системами «Консультант-Плюс», «Гарант».



Практическое занятие 3.

Вид практического занятия: семинар

Тема и содержание занятия: Экономические споры. Арбитражные суды

Содержание: «Понятие экономических споров. Виды экономических споров: преддоговорные споры; договорные споры; споры, связанные с нарушением прав собственника; споры, связанные с причинением убытков; споры с государственными органами; споры о деловой репутации и товарных знаках. Досудебный (претензионный порядок) рассмотрения споров, его значение. Подведомственность и подсудность экономических споров. Сроки исковой давности.»

Контрольная работа на практических занятиях.

Цель занятия:

Образовательные:

- осмысление понятия экономических споров
- осмысление арбитражного процесса

Развивающие:

- развитие коммуникативных компетенций, работая в группах.
- уметь аргументировано, с гуманистических позиций давать моральную оценку событий и делать моральный выбор.

Воспитывающие:

- продолжить формирование моральных, мировоззренческих ориентиров жизни, являющихся основой социализации.
- воспитание нравственных качеств личности.

Практические навыки:

- высказывать мнение о собственном понимании по данной теме;
- уметь составить исковое заявление в арбитражный суд;
- использовать информацию, полученную в результате работы с компьютерными информационно-правовыми системами «Консультант-Плюс», «Гарант».

Практическое занятие 4.

Вид практического занятия: семинар

Тема и содержание занятия: Трудовое право, как отрасль права.

Содержание: Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Структура трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения.

Цель занятия:

Образовательные:

- осмысление основополагающих категорий трудового права

- сфокусировать внимание обучающихся на новой теме трудовое право и вызвать интерес к изучению нового материала.

- подвести учащихся к пониманию важности значения данной темы в жизни человека и общества.

Развивающие:



- развитие коммуникативных компетенций, работая в группах.
- уметь аргументировано, с гуманистических позиций давать моральную оценку событий и делать моральный выбор.

Воспитывающие:

- продолжить формирование моральных, мировоззренческих ориентиров жизни, являющихся основой социализации.
- воспитание нравственных и культурных качеств личности.
- воспитание будущих специалистов банковского дела.

Практические навыки:

- высказывать мнение о собственном понимании по данной теме;
- уметь выделить главное в тексте параграфа, документа и дать свою оценку;
- использовать информацию, полученную в результате работы с компьютерными информационно-правовыми системами «Консультант-Плюс», «Гарант».

Практическое занятие 5.

Вид практического занятия: семинар

Тема и содержание занятия: Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Составление резюме.

Содержание:

«Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Оформление на работу. Испытания при приеме на работу. Правовые последствия незаконного увольнения. Правовое регулирование занятости и трудоустройства со стороны государства. Деятельность центров занятости населения»

Цель занятия:

Образовательные:

- сформировать представление о роли трудового права;
- раскрыть особенности правового регулирования занятости и трудоустройства;
- сформировать представление о правовых последствиях незаконного увольнения.

Развивающие:

- сформировать некоторые умения проводить научное исследование;
- формировать познавательные умения (формулировать проблему, выдвигать гипотезу, делать выводы, задавать вопросы, применять знания, планировать деятельность.)

Воспитывающие:

- воспитывать интерес и положительное отношение к научной деятельности, гордость за достижения отечественной и мировой науки;
- возбуждать готовность и интерес к самостоятельному решению поставленных задач.

Практические навыки:

- высказывать мнение о собственном понимании по данной теме;
- уметь составлять и оформлять документы, необходимые при приеме на работу и



увольнении с работы.

- уметь составлять резюме
- уметь выделить главное в тексте параграфа, документа и дать свою оценку;
- использовать информацию, полученную в результате работы с компьютерными информационно-правовыми системами «Консультант-Плюс», «Гарант».

Практическое занятие 6.

Вид практического занятия: семинар

Тема и содержание занятия: Заключение, изменение и расторжение трудового договора
Составление трудового договора.

Содержание: «Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров.

Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство. Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника.»

Цель занятия:

- рассмотреть содержание понятия трудового договора, расширить, систематизировать и углубить знания о трудовом праве;
- выделить порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора;
- обосновать ее значение в обществе, а также сформировать образ высоконравственного человека.

Практические навыки:

- высказывать мнение о собственном понимании по данной теме;
- уметь выделить главное в тексте параграфа, документа и дать свою оценку;
- использовать информацию, полученную в результате работы с компьютерными информационно-правовыми системами «Консультант-Плюс», «Гарант».
- уметь составить трудовой договор.

Практическое занятие 7.

Вид практического занятия: семинар

Тема и содержание занятия: Рабочее время и время отдыха.

Содержание: «Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.»

Цель занятия: сформировать навыки понятия рабочего времени, его виды, виды отпусков и порядок их предоставления.

Практические навыки:

- высказывать мнение о собственном понимании по данной теме;
- уметь выделить главное в тексте параграфа, документа и дать свою оценку;
- использовать информацию, полученную в сети Интернет.
- льготы, установленные законодательством для лиц, совмещающих работу с



обучением;

Практическое занятие 8.

Вид практического занятия: семинар

Тема и содержание занятия: Заработная плата

Содержание: «Понятие заработной платы. Социально-экономическое и правовое содержание заработной платы. Правовое регулирование заработной платы: государственное и локальное. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы. Системы заработной платы: сдельная и повременная. Оплата труда работников бюджетной сферы. Единая тарифная сетка.

Порядок и условия выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.»

Студент должен:

знать:

- порядок определения размера вознаграждения работника за труд в зависимости от условий его труда;
- порядок и условия выплаты заработной платы;

уметь:

- производить расчет заработной платы при сдельной системе оплаты труда.
- использовать информацию, полученную в результате работы с компьютерными информационно-правовыми системами «Консультант-Плюс», «Гарант».

Практическое занятие 9.

Вид практического занятия: семинар

Тема и содержание занятия: Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность.

Содержание: «Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.

Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.»

Студент должен:

знать:

- понятие трудовой дисциплины;
- понятие дисциплинарной ответственности, ее виды;
- порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности;

уметь:

- определить законность привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
- использовать информацию, полученную в результате работы с компьютерными информационно-правовыми системами «Консультант-Плюс», «Гарант».

Практическое занятие 10.

Вид практического занятия: семинар

Тема и содержание занятия: Материальная ответственность сторон трудового договора.



Содержание: «Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность.

Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю.

Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок его возмещения ущерба.»

Студент должен:

знать:

- понятие материальной ответственности;
- виды материальной ответственности;
- порядок привлечения работников и работодателей к материальной ответственности;

уметь:

- определить законность привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
- использовать информацию, полученную в результате работы с компьютерными информационно-правовыми системами «Консультант-Плюс», «Гарант».

Практическое занятие 11.

Вид практического занятия: семинар

Тема и содержание занятия: Трудовые споры.

Содержание: «Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификации трудовых споров.

Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж. Право на забастовку. Порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка и ее правовые последствия. Порядок признания забастовки незаконной.

Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров. Исполнение решения по трудовым спорам.»

Студент должен:

знать:

- понятие трудового спора;
- виды трудовых споров;
- порядок разрешения коллективных трудовых споров;
- понятие забастовки и порядок проведения забастовки;
- порядок разрешения индивидуальных трудовых споров;

уметь:

- применять нормы трудового права для разрешения трудовых споров.
- использовать информацию, полученную в результате работы с компьютерными информационно-правовыми системами «Консультант-Плюс», «Гарант».



Практическое занятие 12.

Вид практического занятия: семинар

Тема и содержание занятия: Социальное обеспечение граждан.

Содержание: «Понятие социального обеспечения. Обязательное социальное страхование. Основные этапы развития отечественного законодательства о социальном обеспечении. Общая характеристика страхового и трудового стажа работы. Пенсионное обеспечение как основной вид социального обеспечения. Государственные пособия как составная часть системы социального обеспечения нетрудоспособных граждан. Компенсационные выплаты и иные виды социального обеспечения.»

Цель занятия:

- обобщить и систематизировать знания о социальном обеспечении.
- воспитывать активную гражданскую позицию, умение ориентироваться в правовых вопросах.

Практические навыки:

- высказывать мнение о собственном понимании по данной теме;
- уметь выделить главное в тексте параграфа, документа и дать свою оценку;
- использовать информацию, полученную в сети Интернет, и НПА.
- использовать информацию, полученную в результате работы с компьютерными информационно-правовыми системами «Консультант-Плюс», «Гарант».
- формирование собственной позиции.

Практическое занятие 13.

Вид практического занятия: семинар

Тема и содержание занятия: Понятие, особенности и виды административно-правовых отношений.

Содержание: «Понятие административного права. Субъекты административного права. Административные правонарушения. Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий. Понятие, особенности и виды административно-правовых отношений. Субъекты АПО.»

Студент должен:

знать:

- субъектов административного права;
- виды административных взысканий;
- порядок наложения административных взысканий;

уметь:

- определить законность привлечения гражданина к административной ответственности.
- использовать информацию, полученную в результате работы с компьютерными информационно-правовыми системами «Консультант-Плюс», «Гарант».



Практическое занятие 14.

Вид практического занятия: семинар

Тема и содержание занятия: Понятие, виды, система государственной службы

Содержание: « Понятие *«Государственная служба Российской Федерации»*. виды: государственная гражданская служба; военная служба; правоохранительная служба. Принципы гос.службы. Основы правового положения государственных и муниципальных служащих, правового регулирования поступления, происхождения государственной и муниципальной службы и ее прекращения.

Цель занятия:

- формирование у студентов знаний о государственной и муниципальной службе как специфическом виде общественно-полезной деятельности граждан РФ, направленной на обеспечение исполнения полномочий государственных органов и органов местного самоуправления, на защиту прав и свобод граждан,
- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей вопросы поступления и прохождения государственной и муниципальной службы, определяющей правовое положение и статус государственных и муниципальных служащих.

Практические навыки:

- высказывать мнение о собственном понимании по данной теме;
- уметь выделить главное в тексте параграфа, документа и дать свою оценку;
- использовать информацию, полученную в результате работы с компьютерными информационно-правовыми системами «Консультант-Плюс», «Гарант».
- формирование умения воспринимать чужое мнение.

Практическое занятие 15.

Вид практического занятия: семинар

Тема и содержание занятия: Права и обязанности государственных служащих.

Ограничения для государственных служащих

Содержание: «Права гражданского служащего. Обязанности государственных служащих. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой. Гарантии на гражданской службе. Служебное поведение гражданского служащего. Урегулирование конфликта интересов и рассмотрение индивидуальных служебных споров.»

Цель занятия:

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в ходе лекций и самостоятельной работы с нормативными источниками и учебной
- формирование у студентов знаний о государственной и муниципальной службе как специфическом виде общественно-полезной деятельности граждан РФ, направленной на



обеспечение исполнения полномочий государственных органов и органов местного самоуправления, на защиту прав и свобод граждан,
- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей вопросы поступления и прохождения государственной и муниципальной службы, определяющей правовое положение и статус государственных и муниципальных служащих.

Практические навыки:

- высказывать мнение о собственном понимании по данной теме;
- уметь выделить главное в тексте параграфа, документа и дать свою оценку;
- использовать информацию, полученную в результате работы с компьютерными информационно-правовыми системами «Консультант-Плюс», «Гарант».

Практическое занятие 16.

Вид практического занятия: семинар

Тема и содержание занятия: Административная ответственность юридических лиц. Особенности производства по делам об административных правонарушениях
Содержание: «Источники права: понятие и виды. Правоотношение: понятие, структура, основания возникновения. Субъекты административного права. Понятие и виды административной ответственности. Законотворческий процесс.

Признаки административной ответственности и виды административных взысканий.»

Цель занятия:

Образовательные:

- расширить представления обучающихся по теме «Административная ответственность юридических лиц»

Развивающие:

- развивать умение пользоваться Гражданским кодексом РФ, КоАП при решении ситуационных задач.

Воспитательные:

- воспитывать у учащихся стремление действовать в соответствии с правовыми нормами в типичных жизненных ситуациях, регулируемых гражданским правом.
- воспитание гражданственности, уважения к праву

Практические навыки:

- высказывать мнение о собственном понимании по данной теме;
- уметь выделить главное в тексте параграфа, документа и дать свою оценку;
- использовать информацию, полученную в результате работы с компьютерными информационно-правовыми системами «Консультант-Плюс», «Гарант».

Продолжительность занятия – 0,5.

Интерактивные практические занятия

К интерактивным практическим занятиям по дисциплине «Обществознание» относятся те, которые способствуют вовлечению в активный процесс получения и переработки знаний, такие как:

- «Мозговой штурм» (атака)
- Практическая работа в группах
- Выступление в роли обучающего
- Разработка проекта
- Решение ситуационных задач

Изучение и закрепление нового информационного материала:



- Интерактивная лекция (презентация).
- Ученик в роли учителя.
- Работа с наглядным пособием.
- Экскурсии.
-

2. Тематика и содержание самостоятельной работы

Тематика и содержание практической работы № 1

Тема: Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Право собственности

Содержание: Заполнить таблицу «Организационно-правовые формы юридических лиц». Выявить сходства и различия коммерческих организаций.

Подготовить фиксированное сообщение «Порядок рассмотрения дел о банкротстве в арбитражном суде»

Используя Гражданский кодекс РФ, заполнить таблицу «Параметры гражданской дееспособности»

Тематика и содержание практической работы № 2

Тема: Гражданско-правовой договор.

Содержание: Подготовить фиксированное сообщение «Протокол разногласий по договору»

Тематика и содержание практической работы № 3

Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Содержание: Подготовить фиксированное сообщение о порядке и условиях признания гражданина безработным. Охарактеризовать правовой статус безработного.

Тематика и содержание практической работы № 4

Тема: Трудовой договор.

Содержание: Заключение, изменение и прекращение трудового договора. Подготовить сообщение.

Тематика и содержание практической работы № 5

Тема: Трудовые споры.

Содержание: Подготовить фиксированные сообщения по вопросам темы «Порядок рассмотрения трудовых споров».

Тематика и содержание практической работы № 6

Тема: Социальное обеспечение граждан.

Содержание: Назвать нормативные правовые акты, регулирующие вопросы социального обеспечения граждан

Тематика и содержание практической работы № 7

Тема: Понятие, особенности и виды административно-правовых отношений.

Содержание: Охарактеризовать административные взыскания



4 Перечень основной и дополнительной учебной литературы и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.1. Нормативно-правовые акты

Конституция Российской Федерации. Принята на референдуме 12 декабря 1993 г. М., 2013.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 26.06.2007 № 118-ФЗ). // СЗ РФ. –1994. – № 32. – Ст. 3301.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14 (в ред. от 24.07.2007 N 218-ФЗ) // СЗ РФ. – 1996.- № 5. – Ст. 410.

Гражданский кодекс Российской Федерации (третья). Раздел У «Наследственное право» от 26 ноября 2001. № 146-ФЗ. от 03.06.2006 № 73-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 29.12.2006 № 258-ФЗ) // СЗ РФ. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) 18.12.2006 N 231-ФЗ СЗ РФ, 25.12.2006, № 52 (1 ч.), ст. 5496.

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 № 138-ФЗ (в ред. от 24.07.2007 N 214-ФЗ.) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 года № 63-ФЗ (в ред. ФЗ от 24.07.2007 N 214-ФЗ). // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.

Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195 (в ред. от 24.07.2007 № 218-ФЗ) // СЗ РФ. – 2002. – № 1. – Ст. 1.

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001. № 197-ФЗ // СЗ РФ. -2002. – № 1. – Ч. 1. – Ст. 3.

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ (в ред. от 24.07.2007 N 214-ФЗ) // СЗ РФ. – 2001. -№ 52. – Ч. 1.



– Ст. 4921.

Закон Российской Федерации «Об образовании» 10 июля 1992 года № 3266-1 (в ред. ФЗ от 21.07.2007 № 194-ФЗ). // СЗ РФ. – 1996. – № 3. – Ст. Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 года № 125-ФЗ (в ред. ФЗ от 13.07.2007 № 131-ФЗ) // СЗ РФ. – 1996. – № 35. – Ст. 4135.

Федеральный закон «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ (в ред. ФЗ от 22.08.2004 № 122-ФЗ) // СЗ РФ. – 1996. – № 52. – Ст. 5880.

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в ред. ФЗ от 30.06.2007 N 120-ФЗ) // СЗ РФ. – 1998. -№ 31. – Ст. 3802.

Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в ред. от 24.07.2007 № 214-ФЗ) // СЗ РФ. – 1999. – № 26. – Ст. 3177.

Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 9 января 1996 г. № 2 – ФЗ (в ред. от 25.11.2006 N 193-ФЗ) // СЗ РФ. – 1996. – № 3. – Ст. 140.

Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ (в ред. ФЗ от 18.07.2006 N 121-ФЗ) // СЗ РФ. – 2002. – № 22. – Ст. 2031.

Федеральный закон «О выборах Президента Российской Федерации» от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ (в ред. ФЗ от 24.07.2007 N 214-ФЗ) // СЗ РФ. – 2003. – № 2. – Ст. 171.

Основная литература

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие /



Тыщенко А. И. – 2-е изд. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. Режим доступа
<http://znanium.com/catalog/product/502320>

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М. А. Гуреева. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. Режим доступа
<http://znanium.com/catalog/product/773473>

Дополнительная литература

1. Правоведение: основы правовых знаний: Учебное пособие / М.И. Хаймович. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2014. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=401591>

2. **Основы права:** учебное пособие/ Э.В. Дригола, В.С. Казельникова, Е.А.Маштакова, Н.А. Ныркова, А.А. Подопригора, В.В. Русских, М.Б. Смоленский. — Москва

: КноРус, 2017. — 328 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-05732-2.

<https://www.book.ru/book/921449>

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.consultant.ru - Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
2. www.rbc.ru – РИА «РосБизнесКонсалтинг»;
3. www.pravo.ru - Право в области информационных технологий;
4. www.rg.ru - сервер «Российской газеты»;
5. www.elibrary.ru – журналы АИР.



6. . www.ilo.ru – официальный сайт Международной организации труда.
7. www.humanrights.coe.int - Общая информация по правам человека
8. www.echr.coe.int - Европейский суд по правам человека