

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Базовая кафедра истории, педагогики и психологии**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Е.И. Луковникова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ПРАВОВЕДЕНИЕ**

**Б1.В.ДВ.04.02** (для набора 2014 г.)

**Б1.В.ДВ.15.02** (для набора 2015 г.)

### **НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**44.03.01 Педагогическое образование**

### **ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ**

**Дошкольное образование**

Программа академического бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

<b>1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>4</b>
<b>3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>4</b>
3.1 Распределение объёма дисциплины по формам обучения.....	4
3.2 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости .....	4
<b>4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>5</b>
4.1 Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий .....	5
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам .....	7
4.3 Лабораторные работы.....	7
4.4 Практические занятия .....	8
4.5 Контрольные мероприятия: курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат.....	8
<b>5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>9</b>
<b>6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>10</b>
<b>7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>10</b>
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>11</b>
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>11</b>
9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических занятий.....	11
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>15</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>15</b>
<b>Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....</b>	<b>16</b>
<b>Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины .....</b>	<b>20</b>
<b>Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе .....</b>	<b>21</b>
<b>Приложение 4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости по дисциплине .....</b>	<b>22</b>

# 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

## Вид деятельности выпускника

Дисциплина охватывает круг вопросов, относящихся к педагогическому и исследовательскому виду профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями и видами деятельности, указанными в учебном плане.

**Цель дисциплины** – развитие у обучающихся мотивации к осуществлению профессиональной деятельности, осознания социальной значимости своей профессии, готовности к взаимодействию с участниками образовательного процесса.

## Задачи дисциплины:

- изучение профессионально-этических основ педагогической деятельности;
- развитие у обучающихся мотивации к осуществлению профессиональной деятельности;
- развитие готовности к взаимодействию с участниками образовательного процесса.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ОК-7	- способность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности.	<b>знать:</b> - основы профессиональной этики и права. <b>уметь:</b> - использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности. <b>владеть:</b> - навыками личностной и профессиональной рефлексии.
ОПК-1	- готовность сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности.	<b>знать:</b> - профессиональную роль педагога. <b>уметь:</b> - определять уровень развитости профессионально важных качеств личности педагога. <b>владеть:</b> - навыками эмоциональной саморегуляции.
ПК-6	- готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса.	<b>знать:</b> - особенности конструктивного взаимодействия с участниками образовательного процесса. <b>уметь:</b> - применять нормативные документы в профессиональной деятельности. <b>владеть:</b> - навыками профессионального общения.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 (для набора 2014 г.), Б1.В.ДВ.15.02 (для набора 2015 г.) «Правоведение» относится к элективной части.

Дисциплина «Правоведение» базируется на знаниях, полученных при изучении учебных дисциплин основных общеобразовательных программ.

Основываясь на изучении дисциплин основных общеобразовательных программ «Правоведение» представляет основу для изучения таких дисциплин как: «Детская дифференциальная психология», «Педагогика».

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС уровня подготовки по квалификации бакалавр.

## 3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Распределение объема дисциплины по формам обучения

Форма обучения	Курс	Семестр	Трудоёмкость дисциплины в часах					Самостоятельная работа	Курсовая работа (проект), контрольная работа, реферат, РГР	Вид промежуточной аттестации
			Всего часов	Аудиторных часов	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Очная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Заочная	1	-	108	10	4	-	4	96	-	зачет
Заочная (ускоренное обучение)	1	-	108	8	2	-	6	96	-	зачет
Очно-заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

### 3.2. Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и трудоёмкости

Вид учебных занятий	Трудоёмкость (час.)	в т.ч. в интеракт., актив., инновац. формах, (час.)	Распределение по семестрам, час
			1
1	2	3	4
<b>I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	8	2	8
Лекции (Лк)	4	-	4
Практические занятия (ПЗ)	4	2	4
<b>II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	96	-	96
Подготовка к практическим занятиям	24	-	24
Подготовка к зачету	72	-	72
<b>III. Промежуточная аттестация зачет</b>	+	-	+
Общая трудоёмкость дисциплины час.	108	-	108
зач. ед.	3	-	3

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий

- для заочной формы обучения:

№ раз- дела и темы	Наименование раздела и тема дисциплины	Трудоем- кость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обу- чающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		само- стоя- тельная работа обучаю- щихся*
			лекции	практиче- ские заня- тия	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>1.</b>	<b>Государство и право.</b>	<b>34</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>32</b>
1.1.	Роль государства в жизни обще- ства. Конституция Российской Фе- дерации – основной закон государ- ства.	34	1	1	32
<b>2.</b>	<b>Гражданское, уголовное и адми- нистративное право.</b>	<b>34</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>32</b>
2.1.	Гражданские правоотношения. Общие положения уголовного и административного права.	34	1	1	32
<b>3.</b>	<b>Трудовое, семейное и экологиче- ское право.</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>32</b>
3.1.	Понятие и принципы трудового права. Общие положения се- мейного права. Общие положения экологического права.	36	2	2	32
	<b>ИТОГО</b>	<b>104</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>96</b>

- для заочной формы обучения (ускоренное обучение):

№ раз- дела и темы	Наименование раздела и тема дисциплины	Трудоем- кость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обу- чающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		само- стоя- тельная работа обучаю- щихся*
			лекции	практиче- ские заня- тия	
1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	<b>Государство и право.</b>	<b>34,5</b>	<b>0,5</b>	<b>2</b>	<b>32</b>
1.1.	Роль государства в жизни обще- ства. Конституция Российской Федерации – основной закон государства.	34,5	0,5	2	32
<b>2.</b>	<b>Гражданское, уголовное и ад- министративное право.</b>	<b>34,5</b>	<b>0,5</b>	<b>2</b>	<b>32</b>
2.1.	Гражданские правоотношения. Общие положения уголовного и административного права.	34,5	0,5	2	32
<b>3.</b>	<b>Трудовое, семейное и эколо- гическое право.</b>	<b>35</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>32</b>
3.1.	Понятие и принципы трудового права. Общие положения се- мейного права. Общие положе- ния экологического права.	36	1	2	32
	<b>ИТОГО</b>	<b>104</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>96</b>

#### 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

<i>№ раздела и темы</i>	<i>Наименование раздела и темы дисциплины</i>	<i>Содержание лекционных занятий</i>	<i>Вид занятия в интер-акт., акт., иннов. формах, (час.)</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1.</b>	<b>Государство и право.</b>		
1.1.	Роль государства в жизни общества. Конституция Российской Федерации – основной закон государства.	Теория государства и права. Роль государства в жизни общества. Государственное управление общественными процессами. Конституция Российской Федерации – основной закон государства. Общие положения конституции.	-
<b>2.</b>	<b>Гражданское, уголовное и административное право.</b>		
2.1.	Гражданские правоотношения. Общие положения уголовного и административного права.	Гражданские правоотношения. Правовая культура гражданина. Общие положения уголовного и административного права. Понятие преступления и проступка, ответственность за совершение данных деяний.	-
<b>3.</b>	<b>Трудовое, семейное и экологическое право.</b>		
3.1.	Понятие и принципы трудового права. Общие положения семейного права. Общие положения экологического права.	Понятие и принципы трудового права. Содержание трудового законодательства и практики его применения. Основные принципы, категорий и институты трудового права. Общие положения семейного права. Общие положения экологического права.	-

#### 4.3. Лабораторные работы: учебным планом не предусмотрено.

#### 4.4. Практические занятия

<i>№ п/п</i>	<i>Номер раздела дисциплины</i>	<i>Наименование тем практических занятий</i>	<i>Объем (час.)</i>	<i>Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)</i>
1	1.	Роль государства в жизни общества. Конституция Российской Федерации – основной закон государства.	1	-
2	2.	Гражданские правоотношения. Общие положения уголовного и административного права.	1	-
3	3.	Понятие и принципы трудового права. Общие положения семейного права. Общие положения экологического права.	2	Дискуссия (2 часа)
<b>ИТОГО</b>			<b>4</b>	<b>2</b>

#### 4.5. Контрольные мероприятия: курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат.

Учебным планом не предусмотрены.

**5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

<i>Компетенции</i>  <i>№, наименование разделов дисциплины</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Компетенции</i>			<i>Σ комп.</i>	<i>t<sub>ср</sub>, час</i>	<i>Вид учебных занятий</i>	<i>Оценка результатов</i>
		<i>ОК</i>	<i>ОПК</i>	<i>ПК</i>				
		<i>7</i>	<i>1</i>	<i>6</i>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
<b>1.</b> Государство и право.	34	+	-	-	1	34	Лк, ПЗ, СР	Зачет
<b>2.</b> Гражданское, уголовное и административное право.	34	-	+	-	1	34	Лк, ПЗ, СР	Зачет
<b>3.</b> Трудовое, семейное и экологическое право.	36	-	-	+	1	36	Лк, ПЗ, СР	Зачет
<b><i>всего часов</i></b>	<b>104</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>36</b>	<b>3</b>	<b>34,6</b>		

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Сморкалова, Л. В. Профессиональная этика и психология : методические указания к практическим занятиям / Л. В. Сморкалова. - Братск : БрГУ, 2012. - 33 с.

2. Янюшкин С.А. Основы права: учебн.- метод. пособие /С.А. Янюшкин. – Братск: ГОУ ВПО «БрГУ», 2009. – 169 с.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	<i>Наименование издания</i>	<i>Вид занятия</i>	<i>Кол-во экз. в библиотеке, шт.</i>	<i>Обеспеченность, (экз./чел.)</i>
1	2	3	4	5
<b>Основная литература</b>				
1.	Александрова, З.А. Профессиональная этика : учебное пособие / З.А. Александрова, С.Б. Кондратьева ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - М. : МПГУ, 2016. - 136 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0462-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=469398">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=469398</a>	Лк ПЗ СР	1 (эр)	1
2.	Мухаев, Р.Т. Правоведение : учебник / Р.Т. Мухаев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02199-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=119461">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=119461</a>	Лк ПЗ СР	1 (эр)	1
3.	Афашагова, А.А. Профессиональная этика в психолого - педагогической деятельности : учебное пособие / А.А. Афашагова ; Адыгейский государственный университет. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 187 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1570-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=253720">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=253720</a>	Лк ПЗ СР	1 (эр)	1
<b>Дополнительная литература</b>				
4.	Камардина, А.А. Профессиональная этика : учебное пособие / А.А. Камардина ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. - 167 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=258824">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=258824</a>	ПЗ СР	1 (эр)	1
5.	Сухих, А.В. Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности : учебное пособие / А.В. Сухих, Н.И. Корытченкова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет». - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. - 290 с. : ил. - Библиогр.: с. 223-224. - ISBN 978-5-8353-1563-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=278933">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=278933</a>	ПЗ СР	1 (эр)	1
6.	Липинский, Д.А. Теория государства и права : учебник / Д.А. Липинский, Р.Л. Хачатуров. - М. : Директ-Медиа, 2013. - 561 с. - ISBN 978-5-4458-3524-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=221652">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=221652</a>	ПЗ СР	1 (эр)	1

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронный каталог библиотеки БрГУ

[http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=](http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=).

2. Электронная библиотека БрГУ

<http://ecat.brstu.ru/catalog> .

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»

<http://biblioclub.ru> .

4. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»

<http://e.lanbook.com> .

5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"

<http://window.edu.ru> .

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru> .

7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)

<https://uisrussia.msu.ru/> .

8. Национальная электронная библиотека НЭБ

<http://xn--90ax2c.xn--p1ai/how-to-search/> .

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Работа на лекциях: ведение конспекта лекционного материала для успешного использования его при подготовке к зачету, закрепления и расширения теоретических знаний. После проработки лекционного материала обучающийся должен четко владеть следующими аспектами по каждой лекции:

- знать тему;
- четко представлять план лекции;
- уметь выделять главное;
- усвоить значение примеров и иллюстраций.

Практические занятия ориентированы на закрепление изученного теоретического материала и развитие компетенций дисциплины. Обучающиеся готовят ответы по представленным вопросам, выполняют конкретные задания, упражнения, моделируют ситуации профессиональной деятельности, решают комплекс учебно-профессиональных задач.

Самостоятельная работа включает: работу с монографиями, учебными пособиями, учебниками, Интернет-ресурсами; работу с периодической печатью; задания, направленные на решение проблемных профессиональных ситуаций; задания для самоисследования; творческие задания.

При подготовке к зачету по дисциплине необходимо повторить весь материал учебной дисциплины, изученный как в процессе аудиторных занятий, так и самостоятельной работы.

### 9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических занятий.

#### **Практическое занятие № 1**

**Тема:** Роль государства в жизни общества. Конституция Российской Федерации – основной закон государства.

**Цель:** изучение обучающимися роли государства в жизни общества; основных положений Конституции Российской Федерации.

**В ходе работы** на занятии обучающийся должен выбрать доклад, который будет необходимо обсудить со слушателями после выступления.

#### **Последовательность работы.**

Деятельность преподавателя:

- выдает темы докладов;

- определяет сроки подготовки доклада;
- оказывает консультативную помощь студенту;
- определяет объем доклада;
- указывает основную литературу;
- оценивает доклад и презентацию в контексте занятия.

Деятельность обучающегося:

- собирает и изучает литературу по теме;
- выделяет основные понятия;
- вводит в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформляет доклад и иллюстрирует компьютерной презентацией;
- озвучивает в установленный срок.

*Инструкция докладчикам и содокладчикам.*

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.

Форма отчетности: доклады с их последующим обсуждением.

Вопросы для обсуждения:

1. Теория государства и права.
2. Роль государства в жизни общества.
3. Государственное управление общественными процессами.
4. Конституция Российской Федерации – основной закон государства. Общие положения конституции.
5. Правила и нормы поведения педагога в сфере его профессиональной деятельности.
6. Нормативные документы, применяемые в профессиональной деятельности.

Основная литература:

1. Александрова, З.А. Профессиональная этика : учебное пособие / З.А. Александрова, С.Б. Кондратьева ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - М. : МПГУ, 2016. - 136 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0462-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469398>

2. Мухаев, Р.Т. Правоведение : учебник / Р.Т. Мухаев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02199-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119461>

Дополнительная литература:

1. Камардина, А.А. Профессиональная этика : учебное пособие / А.А. Камардина ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. - 167 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258824>

2. Липинский, Д.А. Теория государства и права : учебник / Д.А. Липинский, Р.Л. Хачатуров. - М. : Директ-Медиа, 2013. - 561 с. - ISBN 978-5-4458-3524-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221652>

**Практическое занятие № 2**

Тема: Гражданские правоотношения. Общие положения уголовного и административного права.

Цель: изучение гражданских правоотношений, общих положений уголовного и административного права.

Форма проведения занятия: доклады и последующее обсуждение. На каждом занятии группа делится на подгруппы по количеству вопросов. Каждая группа готовит свой вопрос. Структура работы над вопросом на практическом занятии:

1. Доклад (3 человека);
2. Вопросы аудитории к докладчику.
3. Организация работы с аудиторией, направленная на более глубокое понимание вопроса.

Вопросы для обсуждения:

1. Гражданские правоотношения.
2. Правовая культура гражданина.
3. Общие положения уголовного права.
4. Общие положения административного права.
5. Профессиональные обязанности и ответственность педагога.
6. Понятие преступления и проступка, ответственность за совершение данных деяний.

Форма отчетности: доклады с их последующим обсуждением.

Основная литература:

1. Афашагова, А.А. Профессиональная этика в психолого - педагогической деятельности : учебное пособие / А.А. Афашагова ; Адыгейский государственный университет. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 187 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1570-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253720>

2. Мухаев, Р.Т. Правоведение : учебник / Р.Т. Мухаев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02199-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119461>

Дополнительная литература:

1. Сухих, А.В. Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности : учебное пособие / А.В. Сухих, Н.И. Корытченкова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет». - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. - 290 с. : ил. - Библиогр.: с. 223-224. - ISBN 978-5-8353-1563-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278933>

2. Липинский, Д.А. Теория государства и права : учебник / Д.А. Липинский, Р.Л. Хачатуров. - М. : Директ-Медиа, 2013. - 561 с. - ISBN 978-5-4458-3524-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221652>

### **Практическое занятие № 3**

**Тема:** Понятие и принципы трудового права. Общие положения семейного права. Общие положения экологического права.

**Цель:** изучение основных понятий и принципов трудового права; общих положений семейного права; общих положений экологического права.

**Форма проведения занятия:** дискуссия.

**Описание:** преподаватель предлагает группе темы и вопросы для дискуссии, и выступает в роли её модератора.

**Темы для дискуссии:**

1. Понятие и принципы трудового права.
2. Содержание трудового законодательства и практики его применения.
3. Основные принципы, категорий и институты трудового права.
4. Общие положения семейного права.
5. Общие положения экологического права.

**Форма отчетности:** устные ответы на вопросы, участие в дискуссии, опорный конспект.

#### Основная литература:

1. Афашагова, А.А. Профессиональная этика в психолого - педагогической деятельности : учебное пособие / А.А. Афашагова ; Адыгейский государственный университет. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 187 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1570-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253720>

2. Мухаев, Р.Т. Правоведение : учебник / Р.Т. Мухаев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02199-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119461>

#### Дополнительная литература:

1. Камардина, А.А. Профессиональная этика : учебное пособие / А.А. Камардина ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. - 167 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258824>

2. Липинский, Д.А. Теория государства и права : учебник / Д.А. Липинский, Р.Л. Хачатуров. - М. : Директ-Медиа, 2013. - 561 с. - ISBN 978-5-4458-3524-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221652>

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
2. Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security

## 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

<i>Вид занятия</i>	<i>Наименование аудитории</i>	<i>Перечень основного оборудования</i>	<i>№ Лк, ПЗ</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Лк	Лекционные аудитории	-	Лк № 1-3
ПЗ	Лекционные аудитории	-	ПЗ № 1-3
СР	ЧЗ 2	Оборудование 10 ПК i5-2500/Н67/4Gb (Монитор TFT 19 Samsung); принтер HP LaserJet P2005D	-
	ЧЗ 3	Оборудование 15 ПК-CPU 5000/RAM 2Gb/HDD (Монитор TFT 19 LG 1953S-SF); принтер HP LaserJet P3005	

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)**

<b>№ компетенции</b>	<b>Элемент компетенции</b>	<b>Раздел</b>	<b>Тема</b>	<b>ФОС</b>
ОК-7	- способность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности.	<b>1.</b> Государство и право.	<b>1.1.</b> Роль государства в жизни общества. Конституция Российской Федерации – основной закон государства.	Вопросы к зачету 1.1.-1.6.
ОПК-1	- готовность сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности.	<b>2.</b> Гражданское, уголовное и административное право.	<b>2.1.</b> Гражданские правоотношения. Общие положения уголовного и административного права.	Вопросы к зачету 2.1.-2.6.
ПК-6	- готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса.	<b>3.</b> Трудовое, семейное и экологическое право.	<b>3.1.</b> Понятие и принципы трудового права. Общие положения семейного права. Общие положения экологического права.	Вопросы к зачету 3.1.-3.5.

## 2. Вопросы к зачету

№ п/п	Компетенции		ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1	ОК-7	Способность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности.	<p><b>1.1.</b> Теория государства и права.</p> <p><b>1.2.</b> Роль государства в жизни общества.</p> <p><b>1.3.</b> Государственное управление общественными процессами.</p> <p><b>1.4.</b> Конституция Российской Федерации – основной закон государства. Общие положения конституции.</p> <p><b>1.5.</b> Правила и нормы поведения педагога в сфере его профессиональной деятельности.</p> <p><b>1.6.</b> Нормативные документы, применяемые в профессиональной деятельности.</p>	1. Государство и право.
2	ОПК-1	Готовность сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности.	<p><b>2.1.</b> Гражданские правоотношения.</p> <p><b>2.2.</b> Правовая культура гражданина.</p> <p><b>2.3.</b> Общие положения уголовного права.</p> <p><b>2.4.</b> Общие положения административного права.</p> <p><b>2.5.</b> Профессиональные обязанности и ответственность педагога.</p> <p><b>2.6.</b> Понятие преступления и проступка, ответственность за совершение данных деяний.</p>	2. Гражданское, уголовное и административное право.
3	ПК-6	Готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса.	<p><b>3.1.</b> Понятие и принципы трудового права.</p> <p><b>3.2.</b> Содержание трудового законодательства и практики его применения.</p> <p><b>3.3.</b> Основные принципы, категорий и институты трудового права.</p> <p><b>3.4.</b> Общие положения семейного права.</p> <p><b>3.5.</b> Общие положения экологического права.</p>	3. Трудовое, семейное и экологическое право.

### 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p><b>Знать:</b> ОК-7 - основы профессиональной этики и права. ОПК-1 - профессиональную роль педагога. ПК-6 - особенности конструктивного взаимодействия с участниками образовательного процесса.</p> <p><b>Уметь:</b> ОК-7 - использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности. ОПК-1 - определять уровень развитости профессионально важных качеств личности педагога. ПК-6 - применять нормативные документы в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> ОК-7 - навыками личностной и профессиональной рефлексии. ОПК-1 - навыками эмоциональной саморегуляции. ПК-6 - навыками профессионального общения.</p>	<b>Зачтено</b>	Оценка «зачтено» выставляется обучающимся, показавшим высокий уровень владения понятийным аппаратом дисциплины; знающим основы профессиональной этики и права; профессиональную роль педагога и особенности конструктивного взаимодействия с участниками образовательного процесса; владеющим навыками профессионального общения. Могут быть допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов.
	<b>Не зачтено</b>	Оценка «не зачтено» выставляется, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание, непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены существенные ошибки в определении ключевых понятий дисциплины, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции дисциплины.

### 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Дисциплина «Правоведение» направлена на изучение профессионально-этических основ педагогической деятельности; развитие у обучающихся мотивации к осуществлению профессиональной деятельности; развитие готовности к взаимодействию с участниками образовательного процесса.

Изучение дисциплины «Правоведение» предусматривает:

- лекции;
- практические занятия;
- самостоятельную работу;
- зачет.

В ходе освоения раздела 1 «Государство и право» обучающиеся должны изучить роль государства в жизни общества; основные положения Конституции Российской Федерации.

Во 2 разделе «Гражданское, уголовное и административное право» рассматривается тема «Гражданские правоотношения. Общие положения уголовного и административного

права», в рамках данной темы обучающиеся должны изучить гражданские правоотношения, общие положения уголовного и административного права, сферу профессиональной ответственности педагога.

В разделе 3 дисциплины «Трудовое, семейное и экологическое право» особое внимание необходимо обратить на изучение основных понятий и принципов трудового права; общих положений семейного права; общих положений экологического права.

В процессе изучения дисциплины рекомендуется на первом этапе обратить внимание на подготовку к практическим занятиям. Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов. Целью практического занятия является углубленное изучение дисциплины, развитие у обучающихся практических навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, научного и профессионального мышления, умения активно участвовать в дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. Подготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется на основе плана раскрытия темы практического занятия.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо внимательно изучить основные вопросы темы. Важным условием успешной подготовки к практическому занятию является четкая организация самостоятельной работы обучающихся по изучению учебной и дополнительной литературы. Самостоятельную работу необходимо начинать с изучения рассмотренных на лекциях вопросов.

Овладение ключевыми понятиями педагогической деонтологии является необходимым условием для формирования компетенций по данной дисциплине.

Практические занятия направлены на развитие изучения правовых и профессионально-этических основ педагогической деятельности; развитие у обучающихся мотивации к осуществлению профессиональной деятельности и готовности к взаимодействию с участниками образовательного процесса.

Работа с литературой является важнейшим элементом в получении знаний по дисциплине. Прежде всего, необходимо воспользоваться списком рекомендуемой по данной дисциплине литературой. Дополнительные сведения по изучаемым темам можно найти в периодической печати и Интернете. Предусмотрено проведение аудиторных занятий (в виде лекций и практических занятий) в сочетании с внеаудиторной работой.

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы дисциплины**  
**Правоведение**

**1. Цель и задачи дисциплины**

Целью дисциплины является развитие у обучающихся мотивации к осуществлению профессиональной деятельности, осознания социальной значимости своей профессии, готовности к взаимодействию с участниками образовательного процесса.

Задачи дисциплины:

- изучение профессионально-этических основ педагогической деятельности;
- развитие у обучающихся мотивации к осуществлению профессиональной деятельности;
- развитие готовности к взаимодействию с участниками образовательного процесса.

**2. Структура дисциплины**

2.1. Распределение трудоёмкости по отдельным видам учебных занятий, включая самостоятельную работу: лекции – 4 часа; практические занятия – 4 часа, самостоятельная работа – 96 часов.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет – 108 часов, 3 зачётные единицы.

2.2. Основные разделы дисциплины:

- 1 – Государство и право.
- 2 – Гражданское, уголовное и административное право.
- 3 – Трудовое, семейное и экологическое право.

**3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:  
ОК-7 – способность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности;

ОПК-1 – готовность сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности;

ПК-6 – готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса.

**4. Вид промежуточной аттестации: зачёт.**

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе  
на 20\_\_-20\_\_ учебный год*

1. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие дополнения:

---

---

2. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие изменения:

---

---

---

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.,

Заведующий базовой каф. ИПиП \_\_\_\_\_

В.В. Кудряшов

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО  
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)**

<b>№ компетенции</b>	<b>Элемент компетенции</b>	<b>Раздел</b>	<b>Тема</b>	<b>ФОС</b>
ОК-7	- способность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности.	<b>1.</b> Государство и право.	<b>1.1.</b> Роль государства в жизни общества. Конституция Российской Федерации – основной закон государства.	Тест, собеседование, дискуссия, доклад.
ОПК-1	- готовность сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности.	<b>2.</b> Гражданское, уголовное и административное право.	<b>2.1.</b> Гражданские правоотношения. Общие положения уголовного и административного права.	Тест, собеседование, дискуссия, доклад.
ПК-6	- готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса.	<b>3.</b> Трудовое, семейное и экологическое право.	<b>3.1.</b> Понятие и принципы трудового права. Общие положения семейного права. Общие положения экологического права.	Тест, собеседование, дискуссия, доклад.

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p><b>Знать:</b> ОК-7 - основы профессиональной этики и права. ОПК-1 - профессиональную роль педагога. ПК-6 - особенности конструктивного взаимодействия с участниками образовательного процесса.</p> <p><b>Уметь:</b> ОК-7 - использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности. ОПК-1 - определять уровень развитости профессионально важных качеств личности педагога. ПК-6 - применять нормативные документы в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> ОК-7 - навыками личностной и профессиональной рефлексии. ОПК-1 - навыками эмоциональной саморегуляции. ПК-6 - навыками профессионального общения.</p>	<p><b>Зачтено</b></p> <hr/> <p><b>Не зачтено</b></p>	<p>Оценка «зачтено» выставляется обучающимся, активно участвующим в дискуссиях и беседах, полно раскрывшим тему доклада, показавшим высокий уровень владения понятийным аппаратом дисциплины; знающим основы профессиональной этики и права; профессиональную роль педагога и особенности конструктивного взаимодействия с участниками образовательного процесса; правильно выполнившим практические задания и проверочные тесты (более 40% правильных ответов). Могут быть допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов.</p> <p>Оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, если обнаружено незнание, непонимание большей или наиболее важной части учебного материала. При выполнении практических заданий и проверочных тестов (менее 40% правильных ответов) допущены существенные ошибки, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции дисциплины.</p>

**Вопрос 1. Функции трудового права — это ...**

1. обеспечение занятости, реализация и гарантии права на труд, безопасные условия труда и охрану труда.
2. высокий уровень условий труда, надзор и контроль за исполнением предписаний трудового законодательства, порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, восстановление нарушенных трудовых прав.
3. обеспечение эффективности производства, повышение качества продукции, рациональное использование занятой рабочей силы, укрепление трудовой дисциплины.
4. полномочия трудовых коллективов, права и гарантии профсоюзов, нормы о праве работников на участие в управлении предприятием, организацией.
5. основные направления воздействия норм трудового права на поведение (сознание, волю) людей в процессе труда для достижения задач и целей трудового законодательства.

**Вопрос 2. Основные принципы правового регулирования труда несовершеннолетних закреплены в:**

1. ст. 15 ТК
2. ст. 10 ТК.
3. ст. 5 ТК.
4. ст. 2 ТК
5. ст. 3 ТК.

**Вопрос 3. С какого возраста разрешено заключать трудовой договор с несовершеннолетними:**

1. 14 лет
2. 15 лет
3. 16 лет
4. 17 лет
5. 18 лет

**4. Предметом трудового права является:**

1. труд человека
2. отношения надзорных и контрольных органов (Рострудинспекции, государственных специальных инспекций — Госгортехнадзора России, санэпиднадзора, Госатомэнергонадзора России и т.д.) с работодателем, должностными лицами его администрации по вопросам соблюдения трудового законодательства и охраны труда;
3. отношения работников с соответствующими юрисдикционными органами (КТС, судом и т.д.) по разрешению возникших индивидуальных или коллективных трудовых споров.
4. трудовые отношения в общественной организации труда и иные непосредственно с ними связанные отношения, т.е. комплекс общественных отношений по труду на производстве.

**Вопрос 5. Основные принципы правового регулирования труда — это ....**

1. главные положения, кратко отражающие суть действующего трудового законодательства и политику государства в его развитии по установлению и применению условий труда, защите трудовых прав работников, работодателей и других субъектов трудового права.
2. обеспечение охраны труда, безопасных его условий.
3. связь трудового законодательства с экономикой, политикой и моралью общества.
4. правила поведения работников в трудовых коллективах.
5. правила поведения работников и работодателей при заключении трудового договора.

**Вопрос 6. Субъектами трудового права могут быть:**

1. граждане (работники).
2. работодатели.
3. профсоюзные органы, иные уполномоченные работниками выборные органы на производстве.
4. социальные партнеры на федеральном, отраслевом, региональном и других уровнях в лице соответствующих представителей.
5. все лица, указанные в п. 1 – 4.

**Вопрос 7. Работодателем может быть:**

1. только юридическое лицо.
2. Организация любой организационно-правовой формы и формы собственности.
3. Только государственное предприятие.
4. физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.
5. частный предприниматель.

**Вопрос 8. Добровольная юридическая связь работника с работодателем (организацией), по которой работник обязуется выполнять определенную трудовую функцию (по оговоренной специальности) с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель – оплачивать его трудовой вклад и создавать условия труда в соответствии с законодательством, коллективным и трудовым договором – это**

1. гражданско-правовые отношения.
2. общественные отношения.
3. трудовое правоотношение.
4. публичное правоотношение.
5. административное отношение.

**Вопрос 9. Субъектами трудового правоотношения несовершеннолетних являются:**

1. Работник и частный предприниматель.
2. Организация и частный предприниматель.
3. Только физические лица.
4. Работник и работодатель.
5. Физическое лицо и предприятие.

**Вопрос 10. Трудовые отношения:**

1. не могут быть изменены ни при каких условиях.
2. могут быть изменены вследствие перевода работника (постоянного или временного).
3. могут быть изменены вследствие изменения существенных условий трудового договора в порядке установленном законодательством.
4. могут быть изменены вследствие перевода работника (постоянного или временного) или

изменения существенных условий трудового договора в порядке установленном законодательством.

5. Могут быть изменены только по согласованию с профсоюзным органом.

**Вопрос 11. Социальное партнерство это:**

1. Система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

2. Система взаимоотношений между работниками (представителями работников), органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

3. Система взаимоотношений между работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

4. Система взаимоотношений между органами государственной власти и органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

5. Система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей) направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

**Вопрос 12. Коллективный договор может заключаться:**

1. только в организации в целом.

2. в филиалах организации и представительствах.

3. только в обособленных структурных подразделениях организации.

4. В организации и в филиалах (представительствах).

5. в организации в целом, в ее филиалах, представительствах и иных обособленных структурных подразделениях.

**Вопрос 13. Коллективный договор заключается на срок:**

1. не более трех лет.

2. не более года.

3. не более двух лет.

4. не более пяти лет.

5. срок действия не ограничен.

**Вопрос 14. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, соглашения или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, соглашения:**

1. привлекаются к уголовной ответственности.

2. привлекаются к дисциплинарной ответственности.

3. привлекаются к административной ответственности.

4. не подлежат никакой ответственности.

5. привлекаются и к дисциплинарной и к уголовной ответственности.

**Вопрос 15. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора, соглашения устанавливается:**

1. дисциплинарными положениями и уставами
2. Кодексом об административных правонарушениях РФ
3. Трудовым Кодексом РФ
4. Уголовным Кодексом РФ
5. Коллективным договором

**Вопрос 16. Коллективный договор, соглашение вступает в силу:**

1. Со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором, соглашением.
2. Через 15 дней после подписания коллективного договора, соглашения.
3. С момента регистрации коллективного договора, соглашения в соответствующем органе по труду
4. С момента официального опубликования коллективного договора, соглашения в прессе
5. Через месяц после подписания коллективного договора, соглашения

**Вопрос 17. Соглашение - это**

1. правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.
2. правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений
3. правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях в пределах их компетенции.
4. правовой акт, регулирующий экономические отношения и заключаемый на федеральном уровне
5. правовой акт о совместной деятельности работников и работодателей

**Вопрос 18. Срок действия соглашения:**

1. не может превышать одного года.
2. Не может превышать двух лет
3. Не может превышать трех лет
4. Не может превышать пяти лет
5. Не установлен

**Вопрос 19. Коллективный договор, соглашение:**

1. подлежат обязательной регистрации в органах юстиции
2. подлежат уведомительной регистрации в соответствующем органе по труду
3. не подлежат регистрации
4. подлежат регистрации в органах местного самоуправления
5. подлежат обязательной регистрации в органах государственной власти

**Вопрос 20. К ведению федеральных органов государственной власти в сфере трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений относится принятие обязательных для применения на всей территории Российской Федерации федеральных законов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих:**

- 1) основные направления государственной политики в сфере трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; основы правового регулирования трудовых

отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; обеспечиваемый государством уровень трудовых прав, свобод и гарантий работникам (включая дополнительные гарантии отдельным категориям работников);

2) порядок заключения, изменения и расторжения трудовых договоров; основы социального партнерства, порядок ведения коллективных переговоров, заключения и изменения коллективных договоров и соглашений; систему государственной статистической отчетности по вопросам труда и охраны труда; особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.

3) порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров; принципы и порядок осуществления государственного надзора и контроля за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также систему и полномочия федеральных органов государственной власти, осуществляющих указанный надзор и контроль;

4) порядок расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; систему и порядок проведения государственной экспертизы условий труда и сертификации производственных объектов на соответствие требованиям по охране труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора, в том числе порядок возмещения вреда жизни и здоровью работника, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей; виды дисциплинарных взысканий.

**Вопрос 21. Работник обязан:**

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников; незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- 5) все вышеперечисленное.

**Вопрос 22. Работодатель имеет право:**

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами; вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 2) поощрять работников за добросовестный эффективный труд; требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- 3) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 4) принимать локальные нормативные акты; создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 5) все вышеперечисленное.

**Вопрос 23. Правовой акт, регулирующий социально - трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей – это ...**

- 1) трудовой договор;
- 2) договор подряда;
- 3) договор об оказании услуг;
- 4) коллективный договор;
- 5) ученический договор.

**Вопрос 24. Что является объектами правового регулирования?**

- 1) живой труд, его организация и условия;
- 2) живой труд;
- 3) организация труда;
- 4.) условия труда

**Вопрос 25. Какой характер носят трудовые отношения?**

- 1) волевой;
- 2) произвольный;
- 3) свободный;
- 4) ненормированный
- 5) добровольно-принудительный.

**Вопрос 26. В чем цель правового труда несовершеннолетних?**

- 1) удовлетворить потребности хозяйств в рабочей силе;
- 2) содействовать наиболее полному и эффективному использованию потенциала страны;
- 3) обеспечить каждому желающему несовершеннолетнему реализовать свои способности к труду;
- 4) обеспечить каждому желающему несовершеннолетнему добывать средства существования;
- 5) все вышеперечисленное.

**Вопрос 27. Что занимает главенствующее место среди локальных норм трудового права?**

- 1) трудовой распорядок;
- 2) должностная инструкция;
- 3) коллективный договор;
- 4) штатное расписание;
- 5) испытательный срок.

**Вопрос 28. Что в совокупности составляет метод трудового права?**

- 1) договорный характер установления трудовых правоотношений;
- 2) особый режим выполнения взаимных обязательств;
- 3) сочетание централизованного и локального, нормативного и договорного регулирования условий труда;
- 4) зависимость вознаграждения от коллективных и индивидуальных результатов труда, внесудебный порядок применения санкций и охраны прав, участие трудовых коллективов и профсоюзов в создании, применении и контроле соблюдения трудового законодательства;
- 5) все вышеперечисленное.

**Вопрос 29. Что имеет высшую юридическую силу на территории РФ?**

- 1) Конституция РФ;
- 2) Федеральные законы;
- 3) подзаконные акты;
- 4) локальные нормативные акты;
- 5) международные договоры.

**Вопрос 30. Какие условия запрещается включать в трудовые договоры (контракты) с несовершеннолетними?**

- 1) ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством;
- 2) улучшающие положение работников по сравнению с законодательством;
- 3) касающиеся заработной платы;
- 4) касающиеся отпусков;
- 5) касающиеся системы премирования работников.

**Вопрос 31. Какая статья ТК РФ дает определение трудового договора?**

- 1) ст. 56;
- 2) ст. 77;
- 3) ст. 68;
- 4) ст. 75;
- 5) ст. 98.

**Вопрос 32. Кто может выступать стороной трудового договора?**

- 1) любой гражданин, достигший определенного возраста и обладающий реальной способностью трудиться;
- 2) юридическое лицо;
- 3) коллективные предприниматели (партнеры);
- 4) физические лица;
- 5) все вышеперечисленные.

**Вопрос 33. Какое условие не относится к обязательным условиям трудового договора с несовершеннолетними?**

- 1) взаимное волеизъявление сторон о приеме-поступлении на работу и ее месте;
- 2) установление трудовой функции рабочего или служащего;
- 3) соглашение о сроке действия договора;
- 4) определение момента начала работы;
- 5) условия оплаты труда.

**Вопрос 34. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, когда работник должен приступить к работе?**

- 1) на следующий рабочий день после вступления договора в силу;
- 2) не позднее трех дней после вступления договора в силу;
- 3) в течение недели после вступления договора в силу;
- 4) в течение двух недель после вступления договора в силу;
- 5) в течение месяца после вступления договора в силу.

**Вопрос 35. Когда трудовой договор считается заключенным?**

- 1) когда стороны договорились по всем обязательным его условиям;
- 2) когда стороны договорились по всем факультативным его условиям;
- 3) когда стороны устно договорились по всем существенным его условиям, в том числе обязательным и факультативным;
- 4) когда стороны письменно договорились по всем существенным его условиям, в том числе обязательным и факультативным;
- 5) когда стороны письменно договорились по всем обязательным его условиям.

**Вопрос 36. Какие документы несовершеннолетний должен предъявить работодателю при поступлении на работу?**

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу и документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 5) все вышеперечисленные.

**Вопрос 37. Какой документ является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника?**

- 1) трудовая книжка;
- 2) паспорт;
- 3) производственная характеристика;
- 4) рекомендательные письма;
- 5) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

**Вопрос 38. В какой срок, при фактическом допущении несовершеннолетнего к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, в письменной форме?**

- 1) не позднее четырех дней со дня фактического допущения работника к работе;
- 2) не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе;
- 3) не позднее пяти дней со дня фактического допущения работника к работе;
- 4) не позднее недели со дня фактического допущения работника к работе;
- 5) не позднее двух недель со дня фактического допущения работника к работе.

**Вопрос 39. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за...**

- 1) 14 дней;
- 2) 10 дней;

- 3) 3 дня;
- 4) неделю;
- 5) 5 дней.

**Вопрос 40. Какая статья ТК РФ предусматривает возможность изменения существенных условий трудового договора без согласия работника?**

- 1) ст. 64;
- 2) ст. 73;
- 3) ст. 84;
- 4) ст. 96;
- 5) ст. 118.

**Вопрос 41. Администрация должна поставить работника в известность об изменении существенных условий труда не менее, чем...**

- 1) за один месяц;
- 2) за три месяца;
- 3) за два месяца;
- 4) за четыре месяца;
- 5) за две недели.

**Вопрос 42. На какой срок (ст. 74 ТК РФ) работодатель имеет право переводить работника на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе?**

- 1) до трех месяцев;
- 2) до двух месяцев;
- 3) до одного месяца;
- 4) до одного года;
- 5) до двух недель.

**Вопрос 43. Что означает прекращение трудового договора с несовершеннолетним?**

- 1) отстранение от работы;
- 2) увольнение работника;
- 3) недопущение к работе;

- 4) перечисленное в п. 1-3;
- 5) нет правильного ответа.

**Вопрос 44. Прекращение трудового договора правомерно лишь в том случае, если одновременно есть следующие обстоятельства:**

- 1) есть указанное в законе основание увольнения;
- 2) есть указанное в законе основание увольнения и соблюден порядок увольнения по данному основанию;
- 3) соблюден порядок увольнения по данному основанию и есть юридический акт прекращения трудового договора;
- 4) есть указанное в законе основание увольнения, и есть юридический акт прекращения трудового договора;
- 5) есть указанное в законе основание увольнения, соблюден порядок увольнения по данному основанию и есть юридический акт прекращения трудового договора.

**Вопрос 45. Расторжение трудового договора по собственному желанию работника?**

- 1) ст. 80
- 2) ст. 71;
- 3) ст. 81;
- 4) ст. 82;
- 5) ст. 83.

**Вопрос 46. Когда администрация обязана выдать увольняющемуся работнику трудовую книжку и произвести полный расчет?**

- 1) в течение 3-х дней после увольнения;
- 2) в день увольнения;
- 3) за 1 день до увольнения;
- 4) за 3 дня до увольнения;
- 5) в течение недели после увольнения.

**Вопрос 47. Какая статья ТК РФ дает определение рабочего времени?**

- 1) ст. 83;
- 2) ст. 71;
- 3) ст. 91;
- 4) ст. 102;
- 5) ст. 96.

**Вопрос 48. В чем заключается основная задача правового регулирования рабочего времени несовершеннолетнего?**

- 1) установление в централизованном порядке жестких норм рабочего времени;
- 2) установление числа рабочих дней в неделю;
- 3) установление продолжительности рабочего времени в сутки;
- 4) установление продолжительности труда;
- 5) нет правильного ответа.

**Вопрос 49. Какая статья ТК РФ ввела понятие «неполное рабочее время»?**

- 1) ст. 76;
- 2) ст. 85;
- 3) ст. 93;
- 4) ст. 104;
- 5) ст. 238.

**Вопрос 50. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за ...**

- 1) одну неделю до введения их в действие;
- 2) две недели до введения их в действие;
- 3) два месяца до введения их в действие;
- 4) один месяц до введения их в действие;
- 5) 10 дней до введения их в действие.

Тест составил: доцент базовой кафедры ИПиП \_\_\_\_\_

К.А. Морнов

Утверждено на заседании базовой кафедры ИПиП  
протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_

Заведующий базовой кафедрой ИПиП \_\_\_\_\_

В.В. Кудряшов

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование от «04» декабря 2015 г. № 1426  
для набора 2014 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «03» июля 2018 г. №413  
для набора 2015 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «03» июля 2018 г. №413.

**Программу составил:**

Морнов Константин Алексеевич, к.пед.н., доцент базовой каф. ИПиП

---

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры ИПиП от «17» декабря 2018 г., протокол № 5

Заведующий базовой кафедрой ИПиП \_\_\_\_\_ В.В. Кудряшов

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_ В.В. Кудряшов

Директор библиотеки \_\_\_\_\_ Т.Ф. Сотник

Рабочая программа одобрена методической комиссией гуманитарно-педагогического факультета от «25» декабря 2018 г., протокол № 4

Председатель методической комиссии факультета \_\_\_\_\_ Н.Н. Наумова

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник  
учебно-методического управления \_\_\_\_\_ Г.П. Нежевец

Регистрационный № \_\_\_\_\_