

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

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

44.03.01 Педагогическое образование

ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ

Дошкольное образование

Программа академического бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

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

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.	знать: - основы профессиональной этики и права. уметь: - использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности. владеть: - навыками личностной и профессиональной рефлексии.
ОПК-1	- готовность признавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности.	знать: - профессиональную роль педагога. уметь: - определять уровень развитости профессионально важных качеств личности педагога. владеть: - навыками эмоциональной саморегуляции.
ПК-6	- готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса.	знать: - особенности конструктивного взаимодействия с участниками образовательного процесса. уметь: - применять нормативные документы в профессиональной деятельности. владеть: - навыками профессионального общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «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	Трудоемкость дисциплины в часах						Курсовая работа (проект), контрольная работа, реферат, РГР	Вид промежуточной аттестации
			Всего часов	Аудиторных часов	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Очная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Заочная	1	-	108	10	4	-	6	94	-	зачет
Заочная (ускоренное обучение)	1	-	108	8	2	-	6	96	-	зачет
Очно-заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.2. Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудоемкость (час.)	в т.ч. в интеракт., актив., инновац. формах, (час.)	Распределение по семестрам, час
			1
1	2	3	4
I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	10	2	10
Лекции (Лк)	4	-	4
Практические занятия (ПЗ)	6	2	6
II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)	94	-	94
Подготовка к практическим занятиям	24	-	24
Подготовка к зачету	70	-	70
III. Промежуточная аттестация зачет	+	-	+
Общая трудоемкость 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	
1	2	3	4	5	6
1.	Государство и право.	34	1	2	31
1.1.	Роль государства в жизни обще- ства. Конституция Российской Фе- дерации – основной закон государ- ства.	34	1	2	31
2.	Гражданское, уголовное и адми- нистративное право.	34	1	2	31
2.1.	Гражданские правоотношения. Общие положение уголовного и административного права.	34	1	2	31
3.	Трудовое, семейное и экологиче- ское право.	36	2	2	32
3.1.	Понятие и принципы трудового права. Общие положения се- мейного права. Общие положения экологического права.	36	2	2	32
	ИТОГО	104	4	6	94

- 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
1.	Государство и право.	34,5	0,5	2	32
1.1.	Роль государства в жизни обще- ства. Конституция Российской Федерации – основной закон государства.	34,5	0,5	2	32
2.	Гражданское, уголовное и ад- министративное право.	34,5	0,5	2	32
2.1.	Гражданские правоотношения. Общие положения уголовного и административного права.	34,5	0,5	2	32
3.	Трудовое, семейное и эколо- гическое право.	35	1	2	32
3.1.	Понятие и принципы трудового права. Общие положения се- мейного права. Общие положе- ния экологического права.	36	1	2	32
	ИТОГО	104	2	6	96

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>
1	2	3	4
1.	Государство и право.		
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.	-
2.	Гражданское, уголовное и административное право.		
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.	-
3.	Трудовое, семейное и экологическое право.		
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.	2	-
2	2.	Гражданские правоотношения. Общие положения уголовного и административного права.	2	-
3	3.	Понятие и принципы трудового права. Общие положения семейного права. Общие положения экологического права.	2	Дискуссия (2 часа)
ИТОГО			6	2

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_{ср}, 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>				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Государство и право.	34	+	-	-	1	34	Лк, ПЗ, СР	Зачет
2. Гражданское, уголовное и административное право.	34	-	+	-	1	34	Лк, ПЗ, СР	Зачет
3. Трудовое, семейное и экологическое право.	36	-	-	+	1	36	Лк, ПЗ, СР	Зачет
<i>всего часов</i>	104	34	34	36	3	34,6		

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
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	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: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119461	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: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253720	Лк ПЗ СР	1 (эр)	1
Дополнительная литература				
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: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258824	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: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278933	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: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221652	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=.

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>
1	2	3	4
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)

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел	Тема	ФОС
ОК-7	- способность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности.	1. Государство и право.	1.1. 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.	2. Гражданское, уголовное и административное право.	2.1. Гражданские правоотношения. Общие положения уголовного и административного права.	Вопросы к зачету 2.1.-2.6.
ПК-6	- готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса.	3. Трудовое, семейное и экологическое право.	3.1. 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>1.1. Теория государства и права.</p> <p>1.2. Роль государства в жизни общества.</p> <p>1.3. Государственное управление общественными процессами.</p> <p>1.4. Конституция Российской Федерации – основной закон государства. Общие положения конституции.</p> <p>1.5. Правила и нормы поведения педагога в сфере его профессиональной деятельности.</p> <p>1.6. 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>2.1. Гражданские правоотношения.</p> <p>2.2. Правовая культура гражданина.</p> <p>2.3. Общие положения уголовного права.</p> <p>2.4. Общие положения административного права.</p> <p>2.5. Профессиональные обязанности и ответственность педагога.</p> <p>2.6. 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>3.1. Понятие и принципы трудового права.</p> <p>3.2. Содержание трудового законодательства и практики его применения.</p> <p>3.3. Основные принципы, категорий и институты трудового права.</p> <p>3.4. Общие положения семейного права.</p> <p>3.5. Общие положения экологического права.</p>	3. Трудовое, семейное и экологическое право.

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p>Знать: ОК-7 - основы профессиональной этики и права. ОПК-1 - профессиональную роль педагога. ПК-6 - особенности конструктивного взаимодействия с участниками образовательного процесса.</p> <p>Уметь: 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>Владеть: ОК-7 - навыками личностной и профессиональной рефлексии. ОПК-1 - навыками эмоциональной саморегуляции. ПК-6 - навыками профессионального общения.</p>	Зачтено	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.
	Не зачтено	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 – 6 часов, самостоятельная работа – 94 часа.

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)

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел	Тема	ФОС
ОК-7	- способность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности.	1. Государство и право.	1.1. 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.	2. Гражданское, уголовное и административное право.	2.1. Гражданские правоотношения. Общие положения уголовного и административного права.	Тест, собеседование, дискуссия, доклад.
ПК-6	- готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса.	3. Трудовое, семейное и экологическое право.	3.1. 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>Знать: ОК-7 - основы профессиональной этики и права. ОПК-1 - профессиональную роль педагога. ПК-6 - особенности конструктивного взаимодействия с участниками образовательного процесса.</p> <p>Уметь: 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>Владеть: ОК-7 - навыками личностной и профессиональной рефлексии. ОПК-1 - навыками эмоциональной саморегуляции. ПК-6 - навыками профессионального общения.</p>	<p>Зачтено</p> <hr/> <p>Не зачтено</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 неправоммерно 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 2016 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «06» июня 2016 г. № 429, для заочной (ускоренной) формы обучения от «06» июня 2016 г. № 429.

для набора 2017 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «06» марта 2017 г. №125, для заочной (ускоренной) формы обучения от «04» апреля 2017 г. № 203.

для набора 2018 года и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130.

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 № _____