



Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Региональный экономико-правовой колледж»
(АНПОО «РЭПК»)



И.И. Корнева
20 20 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 04. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

(индекс, наименование дисциплины (модуля))

44.02.01 Дошкольное образование

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Воспитатель детей дошкольного возраста
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Среднее общее образование
(основное / среднее общее образование)

Вид подготовки Углубленный
(базовый / углубленный)

Форма обучения Очная, заочная
(очная, заочная)

Год начала подготовки 2020

Воронеж 2020

Учебно-методический комплекс дисциплины ОП 04. Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО, приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Учебно-методический комплекс ОП 04. Правовое обеспечение профессиональной деятельности рассмотрен и одобрен на заседании кафедры общих дисциплин.

Протокол от «09 » марта 2020 № 8

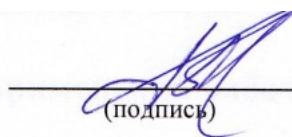
Ответственный за разработку образовательной программы:

Преподаватель


(подпись)

Е.В.Климова
(И.О. Фамилия)

Разработчики:


(подпись)

К.В.Беликов
(инициалы, фамилия)

Преподаватель

1. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ ЗАНЯТИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП 04. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

(индекс, наименование дисциплины (модуля))

1.1. Планы практических занятий по дисциплине « Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Семинарское занятие по теме 1. «Конституция РФ – основной закон государства».

Вопросы для обсуждения:

1. Введение. Образовательно-правовая подготовка будущего педагога.
2. Право и правовая система Российской Федерации
3. Общее понятие Конституции, ее форма. Классификация Конституций.
4. Конституция РФ: основные черты, особенности, функции и юридические свойства.

Семинарское занятие по теме 2. «Государственная политика в области образования. Закон РФ «Об образовании».

Вопросы для обсуждения:

1. Государственная политика в области образования. Основные принципы государственной политики в области образования и их реализация. Национальная доктрина образования.
2. Система законодательства Российской Федерации об образовании. Закон РФ «Об образовании»: структура и основные положения.
3. Федеральный Закон РФ «Об образовании» обеспечивающий право граждан на образование, определяющий государственную политику в области образования и государственные гарантии реализации права на, регулирующий отношения в области образования.
4. Управление системой образования. Правовые основы управления образовательной системой.
5. Правовой статус и правовые основы деятельности образовательного учреждения. Учреждения дополнительного образования и некоммерческие организации, в том числе общественные организации (объединения), основной уставной целью которых является реализация дополнительных образовательных программ.

Семинарское занятие по теме 3. «Трудовой договор».

Вопросы для обсуждения:

1. Правовое регулирование трудовых отношений в сфере образования.

Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон «Об образовании» о порядке допуска к занятию педагогической деятельностью.

2. Трудовой договор: понятие, виды. Коллективный договор. Порядок заключения индивидуального трудового договора. Прекращения трудового договора по инициативе работодателя, работника, третьей стороны. Основания для прекращения трудового договора: специальные (неправомерное поведение) и другие (сокращение штатов, сокращение часовой нагрузки и т.д.)

3. Трудовой стаж. Общий трудовой стаж. Непрерывный стаж. Исчисление педагогического стажа.

4. Завершение трудовой деятельности педагогического работника. Досрочная трудовая пенсия. Начисление пенсии.

Семинарское занятие по теме 4. «Заработная плата».

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и системы заработной платы. Правовое регулирование заработной платы.

2. Тарифная система, надбавки и доплаты. Порядок выплаты заработной платы.

3. Система оплаты труда педагога дополнительного образования, руководителя творческого коллектива.

Семинарское занятие по теме 5. «Административная и уголовная ответственность работников образования».

Вопросы для обсуждения:

1. Административный кодекс РФ. Административное правонарушение.

2. Административное ответственность. Производство по делам об административных правонарушениях.

3. Особенности применения административной ответственности преподавателей.

Практическое занятие №1

Тема: Подготовка перечня организационно-правовой документации учреждения образования

Форма проведения: практическое занятие.

Задание: составить перечень организационно-правовой документации учреждения образования; проанализировать образовательные программы образования, реализуемые в организациях, имеющих образовательные подразделения, реализующие дополнительные образовательные услуги; посредством образовательно-информационной деятельности; посредством индивидуальной педагогической деятельности.

Цель:

- знакомство с содержанием специализированных сайтов: <http://www.mon.gov.ru/> сайт Министерства образования и науки РФ, <http://www.spoportal.ru/> портал СПО "Новые технологии", www.school.edu.ru Российский общеобразовательный Портал;
- анализ системы нормативно-правовых актов в сфере образования;
- выбор организационно-правовой документации учреждения образования.

Применяемое оборудование:

- интерактивная доска и проектор,
- учебная и дополнительная литература,
- Интернет-ресурсы.

Ход работы

1. Ознакомьтесь с содержанием задания и справочными материалами к практическому заданию.

2. Используя Интернет ознакомиться со структурой сайтов

<http://www.mon.gov.ru/> сайт Министерства образования и науки РФ

<http://www.spoportal.ru/> портал СПО "Новые технологии"

www.school.edu.ru Российский общеобразовательный Портал.

3. Выполните задание: используя материал учебника, конспект лекций и соответствующую нормативно-правовую базу, составить таблицу нормативных актов, регулирующих профессиональную деятельность; проанализировать образовательные программы дополнительного образования, реализуемых в организациях, имеющих образовательные подразделения, реализующие дополнительные образовательные программы; посредством образовательно-информационной деятельности; посредством индивидуальной педагогической деятельности.

Справочный материал:

Анализ нормативно-правовой базы следует проводить соблюдая соответствующую классификацию: федеральные нормативно-правовые акты, региональные нормативно-правовые акты, местные нормативно-правовые акты и акцентируя внимание на их значении, в регламентировании деятельности учреждения дополнительного образования с акцентом на Вашу специальность.

Задание для подготовки к практическому занятию:

При выполнении задания Вы можете использовать заранее подготовленную информацию об организационно-правовой документации конкретного учреждения дополнительного образования, на базе которого Вы проходили практику.

Форма отчета о проделанной работе:

- перечень организационно-правовой документации;

- обсуждение в группе.

Учебная и специальная литература

1. М.Ю.Федорова Нормативно-правовое обеспечение образования, «Академия», 2014.

Специальная литература

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации.

Интернет-ресурсы:

1. Международные документы в сфере образования (Каталог межд-х док-в www.ipolitics.ru/data)

2. <http://www.mon.gov.ru/> сайт Министерства образования и науки РФ

3. <http://www.sportal.ru/> портал СПО "Новые технологии"

4. www.school.edu.ru Российский общеобразовательный Портал.

Критерии оценки

Отметка «отлично» выставляется студенту, раскрывшему все предложенные вопросы, выполнившему все задания практического занятия. Активно участвующему в обсуждении, демонстрирующему знания содержание организационно-правовой документации учреждения дополнительного образования; образовательных программ дополнительного образования, реализуемых в организациях, имеющих образовательные подразделения, реализующие дополнительные образовательные программы; посредством образовательно-информационной деятельности; посредством индивидуальной педагогической деятельности.

При подготовке к практическому занятию использует различные источники информации и формы представления материала, что свидетельствует о достаточном уровне сформированности ОК 2: организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Отметка «хорошо» выставляется студенту, раскрывшему все предложенные вопросы, выполнившему все задания практического занятия. При обсуждении допускает неточности при демонстрации содержания организационно-правовой документации учреждения дополнительного образования; образовательных программ дополнительного образования, реализуемых в организациях, имеющих образовательные подразделения, реализующие дополнительные образовательные программы; посредством образовательно-информационной деятельности; посредством индивидуальной педагогической деятельности.

Недочеты легко исправляются при помощи наводящих вопросов.

При подготовке к практическому занятию использует различные источники информации и формы представления материала, что свидетельствует о достаточном уровне сформированности ОК 2: организовывать собственную

деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту, частично выполнившему задания практического занятия, не полностью раскрывшему вопросы. Пассивно ведет себя при обсуждении.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не готов к практическому занятию либо задания выполнены менее, чем на 30%. Не участвует в обсуждении.

Практическое занятие № 2

Тема: Составление перечня нормативно-правовых документов, формирующих систему юридических гарантий, прав и законных интересов педагогических работников в российском законодательстве

Форма проведения: практическое занятие.

Задание: составить перечень нормативно-правовых документов, формирующих систему юридических гарантий, прав и законных интересов педагогических работников в российском законодательстве – подготовить аннотацию одного из документов по выбору студента.

Цель:

- знакомство с содержанием специализированных сайтов: <http://www.mon.gov.ru/> сайт Министерства образования и науки РФ, <http://www.spoportal.ru/> портал СПО "Новые технологии", www.school.edu.ru Российский общеобразовательный Портал;

- анализ системы нормативно-правовых актов в сфере образования;
- выбор организационно-правовой документации учреждения образования.

Справочный материал

Аннотация – краткая характеристика печатного издания, включающая сведения о содержании, его назначении. В ней отражается то новое, что несет в себе данное произведение печати в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению.

Виды аннотаций по содержанию и целевому назначению подразделяются на справочные и рекомендательные:

- справочные аннотации (описательные или информационные) характеризует тематику издания, сообщают какие либо сведения о нем, но не дают его критической оценки;

- рекомендательные – характеризует книгу (статью) и дают оценку ее пригодности для определенной категории читателей, с учетом уровня подготовки и других особенностей.

Виды аннотаций по полноте охвата содержания аннотируемого произведения и его назначения подразделяются на общие и специализированные:

- общие аннотации характеризует книгу (статью) в целом и рассчитаны на широкий круг читателей. Такие аннотации необходимы при предварительном знакомстве с книгой. Они позволяют в первом приближении представить себе содержание книги, понять окажется ли она полезной для углубления знаний в интересующей области;

- специализированные аннотации представляют лишь определенную проблематику и рассчитаны на узкий круг специалистов.

Аннотации могут быть обзорными, или групповыми. Она содержит обобщенную характеристику двух или более документов, близких по теме.

Требования к выполнению.

- основное содержание первоисточника должно быть передано лаконично и емко, в форме связного текста;

- в силу предельной краткости не допускается цитирование, не используется смысловые фрагменты оригинала.

- средний объем аннотации не более 500 печатных знаков (не более 1 страницы).

План аннотации включает в себя:

1. Полное название документа, время и условия принятия.
2. Перечисление основных проблем, затронутых в документе, цели, задачи и охват регулирования.

3. Структуру документа (название разделов, глав, количество статей).

4. Выводы (определение значимости).

Форма отчета о проделанной работе:

- аннотированный список документов;

- обсуждение в группе.

Рекомендуемая литература

Учебная литература

Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник/ В.В. Румынина. – М.: Академия, 2015 г. - 192 с.

Дополнительная литература

1. Мировая политика и международные отношения: учебное пособие / под ред. С. А. Ланцова, В. А. Ачкасова. – СПб.: Питер, 2008. – С. 288-305.

Интернет-ресурсы

2. www.consultant.ru Нормативно-правовая система Консультант Плюс

3. www.garant.ru Нормативно-правовая система Гарант

4. Международные механизмы защиты прав человека

[law.edu.ru>script/cntsource.asp...](http://law.edu.ru/script/cntsource.asp...)

5.Каталог международных документов <http://www.ipolitics.ru/data/>

6.Институт прав человека <http://www.hrighs.ru/>.

Критерии оценки

Отметка «отлично» выставляется студенту, раскрывшему все предложенные вопросы, выполнившему все задания практического занятия. Активно участвующему в обсуждении, демонстрирующему знания содержание организационно-правовой документации учреждения дополнительного образования; образовательных программ дополнительного образования, реализуемых в организациях, имеющих образовательные подразделения, реализующие дополнительные образовательные программы; посредством образовательно-информационной деятельности; посредством индивидуальной педагогической деятельности.

При подготовке к практическому занятию использует различные источники информации и формы представления материала, что свидетельствует о достаточном уровне сформированности ОК 2: организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Отметка «хорошо» выставляется студенту, раскрывшему все предложенные вопросы, выполнившему все задания практического занятия. При обсуждении допускает неточности при демонстрации содержания организационно-правовой документации учреждения дополнительного образования; образовательных программ дополнительного образования, реализуемых в организациях, имеющих образовательные подразделения, реализующие дополнительные образовательные программы; посредством образовательно-информационной деятельности; посредством индивидуальной педагогической деятельности.

Недочеты легко исправляются при помощи наводящих вопросов.

При подготовке к практическому занятию использует различные источники информации и формы представления материала, что свидетельствует о достаточном уровне сформированности ОК 2: организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту, частично выполнившему задания практического занятия, не полностью раскрывшему вопросы. Пассивно ведет себя при обсуждении.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не готов к практическому занятию либо задания выполнены менее, чем на 30%. Не участвует в обсуждении.

Тема: Составление трудового индивидуального договора

Форма проведения: практическое занятие.

Задание: составить трудовой индивидуальный договор (примеры возможных вариантов его расторжения:

по инициативе работодателя, работника, третьей стороны) по заданным параметрам.

Цель: закрепление и практическое применение теоретических знаний в области трудового законодательства с целью формирования правовой грамотности студентов в сфере профессиональной деятельности.

Применяемое оборудование:

- учебная и дополнительная литература,
- Интернет-ресурсы

Ход работы

1. Ознакомьтесь с содержанием задания и справочными материалами к практическому заданию.

2. Выполните задание для подготовки к практическому занятию.

3. Составьте вариант трудового договора в соответствии с заявленной формой

4. Подготовьте примеры возможных вариантов его расторжения: по инициативе работодателя, работника, третьей стороны

Задание для подготовки к практическому занятию:

Ответьте на вопросы:

1) Дайте определение понятия «трудовой договор». Какие виды трудового договора вам известны?

2) Какие условия трудового договора относятся к существенным?

3) Какие условия трудового договора являются дополнительными?

4) Чем отличается трудовой договор от гражданско-правового договора подряда?

5) Что такое испытательный срок? Кем и как он устанавливается?

6) Как происходит оформление работника на работу?

7) Какие основания прекращения трудового договора вам известны?

8) В каких случаях трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя?

9) Каков порядок расторжения трудового договора по инициативе работника?

В каких случаях происходит прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон?

Справочный материал

Трудовое законодательство – совокупность законодательных и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

Включает в себя:

1. Федеральные, конституционные и обычные законы (Конституция РФ, ТК РФ);
2. Ратифицированные государством международно-правовые акты о труде, договоры и конвенции МОТ). РФ ратифицировала лишь 50 конвенций МОТ нормативные указы Президента РФ, которые обычно предусматривают дополнительные меры по защите трудовых прав граждан;
3. Постановления Правительства РФ, которые принимаются по самым разнообразным вопросам труда;
4. Акты федеральных органов исполнительной власти (ведомственные акты: постановления Министерства труда и социального развития РФ, Министерства финансов РФ);
5. Законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ – трудовое законодательство находится в совместном ведении субъектов РФ;
6. Акты органов местного самоуправления;
7. Соглашения по социально-трудовым вопросам – правовые акты, регулирующие социально-трудовые отношения между работниками и работодателями и заключаемые на уровне Федерации, субъекта РФ, отрасли, профессии, территории;
8. Коллективные договоры и другие локальные нормативные акты, принимаемые непосредственно в организации и действующие в отношении работников данной организации (уставы, правила внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда, премировании и др.);
9. Акты бывшего СССР в части, не противоречащей Конституции РФ, законодательству РФ;
10. Нормы трудового права могут содержаться в нормативных актах, относящихся в целом к другим отраслям права.

Рекомендуемая литература

Учебная и специальная литература

1. М.Ю.Федорова Нормативно-правовое обеспечение образования, «Академия», 2014.

Специальная литература

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации.

Интернет-ресурсы:

- 1.Международные документы в сфере образования (Каталог межд-х док-в www.ipolitics.ru/data)
- 2.<http://www.mon.gov.ru/> сайт Министерства образования и науки РФ
- 3.<http://www.sportportal.ru/> портал СПО "Новые технологии"
- 4.www.school.edu.ru Российский общеобразовательный Портал.

Критерии оценки

Отметка «отлично» выставляется студенту, раскрывшему все предложенные вопросы, выполнившему все задания практического занятия. Активно участвующему в обсуждении, демонстрирующему знания содержание организационно-правовой документации учреждения дополнительного образования; образовательных программ дополнительного образования, реализуемых в организациях, имеющих образовательные подразделения, реализующие дополнительные образовательные программы; посредством образовательно-информационной деятельности; посредством индивидуальной педагогической деятельности.

При подготовке к практическому занятию использует различные источники информации и формы представления материала, что свидетельствует о достаточном уровне сформированности ОК 2: организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Отметка «хорошо» выставляется студенту, раскрывшему все предложенные вопросы, выполнившему все задания практического занятия. При обсуждении допускает неточности при демонстрации содержания организационно-правовой документации учреждения дополнительного образования; образовательных программ дополнительного образования, реализуемых в организациях, имеющих образовательные подразделения, реализующие дополнительные образовательные программы; посредством образовательно-информационной деятельности; посредством индивидуальной педагогической деятельности.

Недочеты легко исправляются при помощи наводящих вопросов.

При подготовке к практическому занятию использует различные источники информации и формы представления материала, что свидетельствует о достаточном уровне сформированности ОК 2: организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту, частично выполнившему задания практического занятия, не полностью раскрывшему вопросы. Пассивно ведет себя при обсуждении.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не готов к практическому занятию либо задания выполнены менее, чем на 30%. Не участвует в обсуждении.

Практическое занятие № 4

Тема: Анализ составляющих заработной платы и расчет заработной платы преподавателя по заданным параметрам

Форма проведения: практическое занятие.

Задание: используя материалы лекции, дополнительной литературы проанализировать составляющие заработной платы и произвести расчет заработной платы преподавателя по заданным параметрам.

Цель:

- ознакомить студентов с расчетами по оплате труда, учетом труда и заработной платы;
- сформировать у студентов представление о системах оплаты труда, нормировании труда, формах оплаты труда, расчетах по оплате труда;
- развитие интереса к предмету дисциплины, воспитание организованности, внимательности и ответственности.

Применяемое оборудование:

- интерактивная доска и проектор,
- учебная и дополнительная литература,
- раздаточный материал;
- Интернет-ресурсы.

Ход работы

Справочный материал

Оплата труда работников - цена трудовых ресурсов, задействованных в трудовом процессе, это форма материального вознаграждения за труд, часть произведенного продукта в денежном выражении, поступающего в личное потребление работников в соответствии с трудовым вкладом.

По Трудовому Кодексу предусматриваются две основные формы заработной платы работников. Сдельная - оплата за каждую единицу продукции или выполненной объем работ, повременная - оплата за отработанное время, но не календарное, а нормативное, которое предусматривается тарифной системой.

Оплата труда работников бюджетных организаций осуществляется по единой отраслевой системе независимо от ведомственной подчиненности организации, в которой они работают.

Система оплаты труда включает:

- тарифную систему (тарифные ставки и должностные оклады (ставки заработной платы) работников отрасли, устанавливаемые на основе тарификации и аттестации работников);
- систему доплат и надбавок за условия, отклоняющиеся от нормальных;
- систему стимулирующих выплат.

Как указано в ст. 144 ТК РФ, системы оплаты труда (в том числе тарифные) работников государственных и муниципальных учреждений устанавливаются:

- в федеральных государственных учреждениях;

- коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- в государственных учреждениях субъектов РФ - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ;

- в муниципальных учреждениях - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Таким образом, порядок расчета заработной платы работников бюджетных учреждений образования зависит от принятой на соответствующем уровне системы оплаты труда. В настоящее время в большинстве учреждений образования используется система оплаты труда на основе ЕТС, поэтому начисление заработной платы педагогическим работникам будет рассмотрено именно с этих позиций.

Основные составляющие оплаты труда

Рассмотрим составляющие заработной платы педагогических работников образовательного учреждения: - должностной оклад, установленный в соответствии с разрядом ЕТС с учетом его повышения за особые условия труда, за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях (например, за работу в сельской местности, школе-интернате, гимназии и др.); доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (например, за работу в ночное время, во вредных условиях), за работу, не входящую в должностные обязанности, в том числе связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетами и др.); надбавки за высокое качество, напряженность и интенсивность труда (если они установлены работнику); премии и другие выплаты стимулирующего характера; - компенсационные выплаты; - выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда (районный коэффициент); другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

Примеры начисления заработной платы

Пример 1. Преподаватель колледжа принят на работу 15 января 2007 г. и ему установлен объем учебной нагрузки на оставшийся период учебного года в количестве 462 ч. Причем в январе он должен выполнить 30 ч., а в остальные 5 месяцев - 432 ч. Преподавателю установлен при тарификации 10 разряд (2 492,39 руб.). Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых

ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного результата на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный месяц исчисляется за фактическое количество часов по часовым ставкам. Для данной категории преподавательского состава часовая ставка рассчитывается путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (720 ч. в год / 10 мес.). Оплату преподавательской работы за неполный рабочий месяц, в данном случае за январь, следует рассчитывать исходя из часовой ставки путем ее умножения на 30, а за 5 месяцев учебного года ее определяют путем умножения часовой ставки на 432 ч. (объем годовой нагрузки) и деления полученного результата на 5 (количество оставшихся месяцев учебного года).

Рассчитаем оплату труда преподавателя за январь 2007 года. Его часовая ставка равна 34,62 руб. (2 492,39 руб. / 72 ч.). За 30 часов в январе заработная плата учителя составит 1 038,5 руб. (34,62 руб. x 30 ч.). За каждый из оставшихся месяцев учебного года - 2 990,87 руб. (2 492,39 руб. / 72 ч. x 432 ч. / 5 мес.).

Пример 2. Учитель химии общеобразовательной школы провел в марте 10 ч. занятий, замещая заболевшего учителя. Учителю установлен по тарификации 12 разряд (2 958,48 руб.). Норма рабочего времени - 18 ч. в неделю. Рассчитывая оплату труда педагога при замещении им отсутствующего работника, следует воспользоваться правилами расчета заработной платы при почасовой оплате. Определим среднемесячное количество рабочих часов при 5-дневной неделе. В 2007 году при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями - 249 рабочих дней, в том числе 6 предпраздничных (22 февраля, 7 марта, 22 апреля, 8 мая, 9 июня, 29 декабря) и 116 выходных с учетом двух дополнительных дней отдыха - 8 января, 5 ноября, возникших в связи с тем, что праздничные нерабочие дни - 7 января, 4 ноября - совпали с выходными. (18 ч. x 249 дн. / 5 дн. - 6 ч.) / 12 мес. = 74,2 ч., где 6 ч. - предпраздничные.

Рассчитаем оплату труда исходя из часовой ставки и количества рабочих часов: 2 958,48 руб. / 74,2 ч. x 10 ч. = 398,72 руб.

Пример 3. Замещая отсутствующего преподавателя в связи с направлением его на курсы повышения квалификации, преподаватель колледжа провел в апреле 14 ч. занятий. Преподавателю установлен по тарификации 12 разряд (2 958,48 руб.). Поскольку для преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования среднемесячное количество рабочих часов определяется путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа, оплата данных занятий будет произведена в следующем размере: 2 958,48 руб. / 72 ч. x 14 ч. = 575,26 руб.

Пример 4. К преподаванию в колледже на условиях почасовой оплаты привлечен преподаватель вуза, не имеющий ученой степени. Ставка ЕТС

первого разряда - 1 221 руб. Оплата труда преподавателя вуза за 20 часов учебных занятий составила 2 442 руб.: $1\,221 \text{ руб.} \times 0,1 \times 20 \text{ ч.}$

Пример 5. Для ведения факультатива в школе на условиях почасовой оплаты приглашен кандидат наук. Оплата его труда согласно Положению о материальном стимулировании, принятому в школе, произведена в соответствии с Постановлением N 7*(9). Оплата труда за 10 часов преподавания: $1\,221 \text{ руб.} \times 0,15 \times 10 \text{ ч.} = 1\,831,5 \text{ руб.}$ Пример 6. Преподаватель, имеющий годовую учебную нагрузку в объеме 1 000 ч., вследствие болезни отсутствовал на работе один месяц (март) и 10 рабочих дней в апреле (общее количество рабочих дней в апреле - 21). При тарификации ему установлен 12 разряд ЕТС (2 958,48 руб.). Если преподаватели в соответствии с действующим законодательством освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично (полностью) или без сохранения заработной платы (ежегодный или дополнительный отпуск, учебные сборы, командировка, временная нетрудоспособность, отпуск по беременности и родам), то установленный им объем годовой нагрузки должен быть уменьшен на 1 / 10 часть за каждый полный месяц отсутствия их на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после того, как он выполнит годовую учебную нагрузку. В нашем примере утвержденный преподавателю объем годовой учебной нагрузки будет уменьшен: а) за март (месяц отсутствия на работе) на 100 ч. : $1\,000 \text{ ч.} / 10 \text{ мес.}$ (независимо от количества часов, приходящихся на этот период по расписанию); б) за 10 рабочих дней в апреле на 47,62 ч. : $(100 \text{ ч.} \times 10 \text{ дн.}) / 21 \text{ дн.}$ Таким образом, уменьшенная годовая учебная нагрузка этого преподавателя составит 852,38 ч. : $1\,000 - (100 + 47,62)$. В мае преподаватель полностью выполнил учебную нагрузку (852,38 ч.), в июне он преподавал дополнительно 50 ч. Оплата работы, выполненной сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки, определяется исходя из часовой ставки, рассчитываемой путем деления месячной тарифной ставки на 72 часа и умножения полученного произведения на количество перевыполненных часов. В июне преподавателю будет начислено 2 054,5 руб. ($2\,958,48 \text{ руб.} / 72 \text{ ч.} \times 50 \text{ ч.}$).

Вопросы для самоподготовки:

1. Государственное регулирование трудовых отношений. Трудовые отношения. Коллективный договор.
2. Организация труда и заработной платы. Категория работников по оплате труда. Виды работников.
3. Оплата труда. Организация оплаты труда. Система оплаты труда.

4. Расчеты по оплате труда с персоналом. Начисление заработной платы и начисление доплат. Виды оплаты труда.

5. Удержание заработной платы, вычеты. Уплата единого социального налога.

6. Синтетический учет труда и заработной платы.

Учебная и специальная литература

1. М.Ю.Федорова Нормативно-правовое обеспечение образования, «Академия», 2014.

Специальная литература

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации.

Интернет-ресурсы:

1.Международные документы в сфере образования (Каталог межд-х док-в www.ipolitics.ru/data)

2.<http://www.mon.gov.ru/> сайт Министерства образования и науки РФ

3.<http://www.spoportal.ru/> портал СПО "Новые технологии"

4.www.school.edu.ru Российский общеобразовательный Портал.

Критерии оценки

Отметка «отлично» выставляется студенту, раскрывшему все предложенные вопросы, выполнившему все задания практического занятия. Активно участвующему в обсуждении, демонстрирующему знания содержание организационно-правовой документации учреждения дополнительного образования; образовательных программ дополнительного образования, реализуемых в организациях, имеющих образовательные подразделения, реализующие дополнительные образовательные программы; посредством образовательно-информационной деятельности; посредством индивидуальной педагогической деятельности.

При подготовке к практическому занятию использует различные источники информации и формы представления материала, что свидетельствует о достаточном уровне сформированности ОК 2: организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Отметка «хорошо» выставляется студенту, раскрывшему все предложенные вопросы, выполнившему все задания практического занятия. При обсуждении допускает неточности при демонстрации содержания организационно-правовой документации учреждения дополнительного образования; образовательных программ дополнительного образования, реализуемых в организациях, имеющих образовательные подразделения, реализующие дополнительные образовательные программы; посредством образовательно-информационной деятельности; посредством индивидуальной педагогической деятельности.

Недочеты легко исправляются при помощи наводящих вопросов.

При подготовке к практическому занятию использует различные источники информации и формы представления материала, что свидетельствует о достаточном уровне сформированности ОК 2: организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту, частично выполнившему задания практического занятия, не полностью раскрывшему вопросы. Пассивно ведет себя при обсуждении.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не готов к практическому занятию либо задания выполнены менее, чем на 30%. Не участвует в обсуждении.

Практическое занятие № 5

Тема: Составление искового заявления в суд

Форма проведения: практическое занятие.

Задание: используя материалы лекции, дополнительной литературы выполнить индивидуальное проектное задание по теме: Составление искового заявления в суд.

Цель:

- ознакомить студентов с правилами обращения в суд и базовыми нормами защиты нарушенных прав;
- сформировать у студентов представление о составлении искового заявления в суд;
- развитие интереса к предмету дисциплины, воспитание организованности, внимательности и ответственности.

Применяемое оборудование:

- интерактивная доска и проектор,
- учебная и дополнительная литература,
- раздаточный материал;
- Интернет-ресурсы.

Ход работы

Справочный материал

Прежде чем составить процессуальный документ, на стадии подготовки дела должны быть установлены условия, существование которых позволяет представляемой стороне возбудить дело в качестве истца или обязывает ее отвечать по предъявленному иску. Согласно ГПК Российской Федерации суд может приступить к рассмотрению гражданского дела только при наличии определенных правовых условий. Несоблюдение хотя бы одного из них влечет или отказ в принятии искового заявления (ст. 134 ГПК РФ), или последующее

прекращение производства по делу (ст. 220 ГПК РФ), или оставление заявления без рассмотрения (ст. 222 ГПК РФ).

Поэтому изначально должны быть разрешены следующие вопросы:

1. Подведомственно ли данное дело суду общей юрисдикции.
2. Не требует ли закон от лица, желающего обратиться в суд, соблюдения порядка предварительного внесудебного разрешения дела.
3. Не препятствует ли рассмотрению данного дела вступившее в законную силу решение суда по тому же спору между теми же сторонами.
4. Обладает ли заинтересованное лицо гражданской процессуальной дееспособностью.
5. Кто именно является надлежащим ответчиком (по требованию клиента). Если в решении этого вопроса будет сделана ошибка, то суд обязательно исправит ее на основании ст. 41 ГПК РФ, допустив замену ненадлежащего ответчика надлежащим с согласия истца. Например, в делах о признании завещания недействительным ответчиками являются все наследники по завещанию, в делах о выделе доли из общей собственности ответчиками являются все собственники совместного имущества (разумеется, кроме самого истца) и т. д.
6. Является ли сам обратившийся лицом, обладающим правом требования в спорном правоотношении. Иначе говоря, если истец ненадлежащий – то в иске будет отказано. Так, на практике встречаются случаи, когда иск предъявляется наследником по завещанию (племянник) о признании договора купли-продажи завещанной квартиры недействительным. Однако в ходе беседы выясняется, что наследодатель-дядя перед оформлением договора купли-продажи отменил завещание. Таким образом, клиент адвоката не является участником данного правоотношения.

Кроме того, определяя стороны спорного правоотношения, необходимо подумать и о возможности привлечения к участию в процессе третьих лиц, не заявляющих самостоятельных требований на предмет спора. Так, например, по делам о возмещении ущерба, причиненного дорожно-транспортным происшествием, обязательно привлекается в качестве третьего лица водитель, виновный в совершении аварии при управлении транспортным средством, принадлежащим юридическому лицу.

Третьи лица, не заявляющие самостоятельных требований на предмет спора, могут вступить в процесс как по инициативе суда, так и по ходатайству сторон. Согласно ст. 43 ГПК РФ третье лицо, не заявляющее самостоятельных требований, – это лицо, участвующее в деле на стороне истца или ответчика в связи с тем, что решение по делу может повлиять на его права и обязанности по отношению к одной из сторон. Такое влияние может быть связано с правом регресса или с иным юридическим интересом третьего лица.

Окончательным этапом всей подготовительной работы обращения в суд является составление процессуальных документов – искового заявления или объяснений (возражений) по делу.

В науке гражданского процессуального права понятие иска, его элементы и виды определяются неоднозначно. Иск является одним из наиболее сложных институтов.

Иск – основное процессуальное средство защиты нарушенного или оспоренного права.

Исковое производство – основная форма защиты права.

Согласно ст. 131 ГПК РФ исковое заявление подается в суд в письменной форме. В исковом заявлении должны быть указаны:

1) наименование суда, в который подается заявление.

Чтобы определить, в какой конкретно суд необходимо обратиться, лицо, составляющее исковое заявление, в зависимости от предмета исковых требований в соответствии со ст. 22–32 ГПК РФ должно определить подсудность и подведомственность гражданского дела конкретному суду;

2) наименование истца, его место жительства или, если истцом является организация, ее место нахождения, а также наименование представителя и его адрес, если заявление подается представителем;

3) наименование ответчика, его место жительства или, если ответчиком является организация, ее место нахождения.

Если истец не располагает сведениями о месте нахождения ответчика, то указывается последний известный адрес места жительства или места нахождения его имущества.

Если одной из сторон является организация, то помимо наименования должно быть указано и место его нахождения в соответствии с зарегистрированным уставом;

4) в чем заключается нарушение либо угроза нарушения прав, свобод или законных интересов истца и его требования.

Важное значение имеет четкое указание обстоятельств, на которых истец основывает свое исковое требование к ответчику, т.е. юридических фактов, составляющих основание иска. Кроме фактического (конкретных обстоятельств дела) основания иска, есть и правовое основание иска – ссылка на нормативные акты. Следует отметить, что в отличие от АПК РФ, ГПК РФ не требует от истца указания нормы права, подлежащей применению. Однако в его интересах все – таки ссылаться на нормы, подлежащие применению при разрешении конкретного спора. Более того если исковое заявление составляет юрист нормы права должны быть указаны;

5) обстоятельства, на которых истец основывает свои требования и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства.

Значение правильного указания требований истца к ответчику определяет и характер решения, которое будет вынесено.

В исковом заявлении истец в обоснование своих требований должен представить доказательства, подтверждающие эти обстоятельства. Однако не представление самих доказательств не является основанием для отказа в принятии искового заявления. Более того, истец в исковом заявлении может лишь сослаться на наличие доказательств в обоснование своих требований;

6) цена иска, если он подлежит оценке, а также расчет взыскиваемых или оспариваемых денежных сумм;

7) сведения о соблюдении досудебного порядка обращения к ответчику, если это установлено федеральным законом или предусмотрено договором сторон;

8) перечень прилагаемых к заявлению документов.

В заявлении могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты истца, его представителя, ответчика, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения и разрешения дела.

Особое внимание при составлении заявления следует обратить на то, что в исковом заявлении излагаются факты, которые, по мнению истца, обосновывают его требования, и доказательства, подтверждающие правомерность его требований.

Далее, на основании изложенного, должна формулироваться просьба истца, обращенная к суду.

Исковое заявление подписывается истцом или его представителем при наличии у него полномочий на подписание заявления и предъявление его в суд. Ставится дата подачи заявления.

Самостоятельную часть работы при подготовке обращения в суд составляет определение размера подлежащей уплате госпошлины. Для этого при составлении искового заявления прежде всего окончательно определяется, какие иски предъявляются, какие из требований носят имущественный характер, а какие – неимущественный. Затем определяется цена имущественных требований и рассчитывается госпошлина с каждого из них по правилам, установленным гл. 25.3 Налогового кодекса РФ. Определять размер госпошлины удобно после составления расчета взыскиваемой суммы, который также должен быть приложен к исковому заявлению. Общую сумму госпошлины, рассчитанной с имущественных и неимущественных требований, можно оплатить одним платежом.

Кроме того, помимо исковых требований исковое заявление может содержать и иные обращения к суду: заявления, ходатайства.

И заявления, и ходатайства представляют собой обращения лица, участвующего в деле, к суду с просьбой о совершении судом определенного

процессуального действия (например, ходатайство об истребовании судом доказательств) или предоставлении возможности самому лицу, участвующему в деле, реализовать свое процессуальное право (например, ходатайство о предложении вопросов, подлежащих разрешению при проведении экспертизы). В некоторых случаях процессуальный закон прямо указывает, что такое обращение называется заявлением (например, ст. 65 ГПК РФ предусматривает подачу заявления об обеспечении доказательств). В остальных случаях такие обращения принято называть ходатайствами. Приемы оформления и составления заявления и ходатайства одинаковы, поэтому далее речь пойдет о составлении ходатайства.

Ходатайство, подаваемое одновременно с исковым заявлением, может быть как изложено в тексте искового заявления, так и оформлено отдельным документом. Ходатайство, заявляемое после предъявления искового заявления, рекомендуется оформлять письменно. Ходатайства и заявления в случае их отклонения судом могут подаваться неоднократно. Если ходатайство не отражено в протоколе судебного заседания или его содержание оказалось искаженным, то можно подать замечание на протокол судебного заседания в порядке, предусмотренном ст. 231 ГПК РФ.

В соответствии со ст. 132 ГПК РФ к исковому заявлению обязательно должны прилагаться документы, подтверждающие право истца на обращение в суд и в защиту его нарушенного или оспариваемого права.

Так, например, по иску об установлении отцовства необходимым документом является свидетельство о рождении ребенка, в отношении которого устанавливается отцовство.

Среди документов, прилагаемых к исковому заявлению, обязательно должны быть копии документов для ответчика и третьих лиц.

В случае предъявления иска, носящего материальный характер, необходимо обязательно приложить расчет взыскиваемых или оспариваемых сумм.

В случае, если исковое заявление подлежит оплате, к нему обязательно должна быть приложена квитанция об оплате государственной пошлины.

Содержание искового заявления. (п. 2 ст. 125 АПК РФ).

Исковое заявление условно подразделяются на несколько составляющих.

Части искового заявления:

1. Данные об Истце, Ответчике, третьей стороне.
2. Описательная часть.
3. Мотивировочная часть.
4. Резолютивная часть (требования Истца к Ответчику).
5. Перечень прилагаемых документов.

Форма отчета о проделанной работе:

- исковое заявление в суд, записанное в тетради для практических работ;
- обсуждение в группе.

Рекомендуемая литература

Учебная и специальная литература

1. М.Ю.Федорова Нормативно-правовое обеспечение образования, «Академия», 2014.

Специальная литература

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации.

Интернет-ресурсы:

1.Международные документы в сфере образования (Каталог межд-х док-в www.ipolitics.ru/data)

2.<http://www.mon.gov.ru/> сайт Министерства образования и науки РФ

3.<http://www.spoportal.ru/> портал СПО "Новые технологии"

4.www.school.edu.ru Российский общеобразовательный Портал.

2. Методические рекомендации по изучению дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

2.1. Методические рекомендации преподавательскому составу

2.1.1. Методические рекомендации по проведению учебных занятий

Методика проведения занятий основана на использовании активных форм, позволяющих сделать каждого из слушателей участником обсуждаемых вопросов и проблем. Особое внимание при изучении курса обращено на активную самостоятельную работу студентов (слушателей) как при подготовке, так и в процессе проведения теоретических и практических занятий. Изложение материала сопровождается иллюстрацией на практических примерах.

Вместе с тем принципиальной особенностью является сочетание различных форм и методов обучения, включая лекционную форму подачи наиболее фундаментальных положений, изложение доступного материала в виде непрерывного диалога, использование методов проблемного обучения.

Проблемное обучение – организованный преподавателем способ активного взаимодействия субъекта с проблемно-представленным содержанием обучения, в ходе которого он приобщается к объективным противоречиям научного знания и способам их решения. Учится мыслить, творчески усваивать знания.

Схема проблемного обучения, представляется как последовательность процедур, включающих: постановку преподавателем учебно-проблемной задачи, создание для учащихся проблемной ситуации; осознание, принятие и

разрешение возникшей проблемы, в процессе которого они овладевают обобщенными способами приобретения новых знаний; применение данных способов для решения конкретных систем задач.

Основные психологические условия для успешного применения проблемного обучения:

- проблемные ситуации должны отвечать целям формирования системы знаний;
- быть доступным для учащихся;
- должны вызывать собственную познавательную деятельность и активность;
- задания должны быть таковыми, чтобы учащийся не мог выполнить их, опираясь на уже имеющиеся знания, но достаточными для самостоятельного анализа проблемы и нахождения неизвестного.

Названное положение курса в структуре изучаемых дисциплин методически реализуется соответствующей организацией самих занятий, в их общей логике, приводимых примерах, предлагаемых темах докладов на семинарах.

В освоении педагогических ситуаций и других явлений, относящихся к предмету курса, особое значение приобретает продуманное методическое выстраивание лекционных и семинарских занятий. Семинары должны развивать положения лекций, но не повторять их.

Начинается семинар со вступительного слова преподавателя (5-7 мин.). Педагог называет тему семинара, цель и задачи обучающихся, выбирая такие формулировки, которые будут мотивировать студентов для активной работы на занятии. При этом истинные задачи семинара могут не оглашаться. Преподаватель обращает внимание на узловые проблемы для обсуждения, указывает форму проведения занятия и порядок работы в ней. По форме вступительное слово должно быть лаконичным, логически стройным. В содержании его наряду с другими вопросами, преподаватель должен обязательно подчеркнуть связь темы с будущей деятельностью выпускника института, с современной жизнью.

Важнейшей частью семинарского занятия является обсуждение вопросов. В зависимости от формы занятия преподаватель, сформулировав вопрос, предлагает выступить желающим или сделать сообщение (фиксированное выступление), заранее подготовленное студентом. Необходимо создавать на семинаре атмосферу творческой дискуссии, живого, заинтересованного обмена мнениями. В ходе семинара важно, чтобы студенты внимательно слушали и критически оценивали выступления коллег. Для этого преподавателю не следует сразу после выступления студента самому указывать на допущенные ошибки. Лучше предоставить эту возможность участникам семинарского

занятия. После обсуждения очередного вопроса преподаватель должен подвести краткий итог обсуждения, указав на обнаружившиеся проблемы и ошибки в знаниях студентов.

Важным этапом семинара является заключительное слово преподавателя. В заключительном слове в конце семинара преподаватель:

- а) дает общую оценку прошедшего занятия (уровень подготовленности обучающихся к семинару, активность участников, степень усвоения проблемы);
- б) осуществляет анализ и оценку выступлений, соблюдая при этом объективность и исключительную корректность;
- в) кратко раскрывает вопросы, не получившие глубокого освещения на семинаре;
- г) дает задание на дальнейшую самостоятельную работу.

В практике преподавания получили распространение различные формы семинарских занятий.

Выбор формы семинарского занятия должен зависеть от подготовленности групп, характера и содержания обсуждаемых вопросов, а также педагогического мастерства самого преподавателя и технических возможностей.

Для активизации самостоятельной деятельности студентов необходимо практиковать на семинарских занятиях обсуждение докладов, проведение деловых игр, разбор конкретных экономических ситуаций, решение практических задач, организовывать тестирование по пройденным темам.

1.1.2. Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий

Наиболее сложная форма проведения занятия – интерактивное. Оно требует тройственной взаимосвязи: преподаватель – студент – студент. В этом занятии все участники равны и каждый имеет право на собственное мнение по любому вопросу. В этом заключается вся сложность преподавателя, так как при всеобщей «равности», он должен незаметно направлять занятие в нужном направлении, чтобы в итоге у студентов остались верные суждения и понимание закрепляемого материала. Для этого необходимо:

- четко определить цель занятия;
- подготовить раздаточный материал;
- обеспечить техническое оборудование;
- обозначены участники;
- определить основные вопросы, их последовательность;
- подобрать практические примеры из жизни.

В учебном процессе могут быть использованы т.н. «инновационно-педагогические» технологии, краткие определения которых даны ниже. Каждый преподаватель определяет самостоятельно тему занятий, более отвечающую той или иной форме проведения.

Исследовательский метод обучения – это организация обучения на основе поисковой, познавательной деятельности студентов путем постановки преподавателем познавательных и практических задач, требующих самостоятельного творческого решения. Основная идея исследовательского метода обучения заключается в использовании научного подхода к решению той или иной учебной задачи.

Самообучение – метод, при котором обучаемый взаимодействует с образовательными ресурсами при минимальном участии преподавателя и других обучаемых. Для самообучения на базе современных технологий характерен мультимедиа-подход, при котором используются образовательные ресурсы: печатные материалы, аудио- и видеоматериалы, компьютерные обучающие программы, электронные журналы, интерактивные базы данных и другие учебные материалы, доставляемые по компьютерным сетям.

Работа в малых группах — это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем студентам возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия).

Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ).

Метод анализа конкретной ситуации (ситуационный анализ, анализ конкретных ситуаций, case-study) – это педагогическая технология, основанная на моделировании ситуации или использования реальной ситуации в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблем.

Цель обучаемых - проанализировать данные ситуации, найденные решения, используя при этом приобретенные теоретические знания.

Дискуссия – форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем. Проведение дискуссий по проблемным вопросам подразумевает написание студентами тезисов или рефератов.

Доклад (презентация) – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определенной темы, вопроса программы. Доклад может быть представлен различными участниками процесса обучения: преподавателем, приглашенным экспертом, студентом, группой студентов.

Круглый стол – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив.

Эссе – это сочинение-рассуждение небольшого объема со свободной композицией, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Деловые игры – к ним можно отнести проблемные ролевые игры, проблемно-ориентированные деловые игры, апробационно-поисковые игры, инновационные игры. Игры можно использовать, например, на занятиях во время изучения законодательного процесса, процедуры деятельности различных органов власти. Для проведения игры целесообразно создавать группы по разным направлениям, которые будут нести в игре разные функции.

2.1.3 Методические рекомендации по контролю успеваемости

2.1.3.1 Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Текущую аттестацию (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины рекомендуется проводить в ходе всех видов учебных занятий методами устного опроса, в процессе выступлений студентов на семинарских занятиях и выполнения докладов, проведения сюжетно-ролевых игр, решения ситуационных задач, а также методом тестирования.

2.1.3.2. Промежуточная аттестация (итоговый контроль) уровня усвоения содержания дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Промежуточная аттестация (итоговый контроль) проводится в форме дифференцированного зачета. К зачету допускаются студенты, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные по дисциплине учебным планом. В ходе итогового контроля проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения дисциплины и проводится для контроля уровня понимания студентами связей между различными ее элементами.

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей студентов к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины в решении профессиональных задач по соответствующей специальности.

2.1.3.3. Критерии оценки учебных достижений обучающихся

Знания, умения и навыки обучающихся на дифференцированном зачете оцениваются по пятибалльной системе. Качество ответов и решения задач (заданий) оцениваются на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

1. Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены соответствующие задачи;
2. В ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;
3. Ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;
4. Показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

1. Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;
2. В ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов;
3. Ответы в основном были краткими, но не всегда четкими;
2. Показано слабое умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

1. Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы;
2. При ответах не выделялось главное; отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не использовались рациональные методики расчётов;

3. Ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности, на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы;

4. Показано неумение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».

2.2. Методические указания обучающимся

2.2.1. Рекомендации по продуктивному усвоению учебного материала

Продуктивность усвоения учебного материала во многом определяется интенсивностью и качеством самостоятельной работы студента. Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, экзаменам; выполнение контрольных работ.

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Основу самостоятельной работы студента составляет работа с учебной и научной литературой. Из опыта работы с книгой (текстом) следует определенная последовательность действий, которой целесообразно придерживаться. Сначала прочитать весь текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного). Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и

трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов,

объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.