

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра юриспруденции

**Методические указания для обучающихся по освоению  
дисциплины**

«Б1.Д.Б.6 Право»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

(код и наименование направления подготовки)

Энергетика

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академического бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Право: методические указания для обучающихся по освоению дисциплины / Н.В. Хомякова; Бузулукский гуманитарно-технолог. ин-т (филиал) ОГУ. – Бузулук : БГТИ (филиал) ОГУ, 2022.

Составитель \_\_\_\_\_ Н.В. Хомякова

Методические указания предназначены для студентов первого курса направления подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) заочного обучения.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины являются приложением к рабочей программе по дисциплине Право.

## **1 Виды работы студентов**

Основные виды занятий: по курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал, практические занятия, самостоятельная работа, сдача зачета. Распределение занятий по часам представлено в РПД.

Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа. В учебном процессе высшего учебного заведения выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине «Право» выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Задания для самостоятельной работы содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине.

Необходимость организации со студентами разнообразной самостоятельной деятельности определяется тем, что удастся разрешить противоречие между трансляцией знаний и их усвоением во взаимосвязи теории и практики.

В учебном процессе высшего учебного заведения выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Содержание самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программы дисциплины «Право».

## **2 Основные виды работы студентов и особенности их проведения при изучении данного курса**

### **2.1 Рекомендации к прослушиванию лекционного курса**

Лекция – одна из основных форм учебной работы в вузе. Лекция – живое слово преподавателя, специалиста в своей области знания. В ней рассматриваются не все, но самые главные, узловые вопросы каждой темы курса, сообщаются новейшие научные достижения. Лекция – научная и методическая основа для самостоятельной работы студентов. Она предшествует семинарским занятиям и дает направление всей подготовки к ним. Лекция помогает не только овладеть определенной системой знаний, но в значительной степени облегчает и сокращает путь к познанию.

Студент на лекции должен не только слушать, а слушать работая. Запись лекции – одно из необходимых условий успешной учебы, поэтому с первых дней пребывания в вузе необходимо упорно учиться этому искусству. Работая на лекции, необходимо уделить основное внимание логике изложения темы преподавателем, системе его аргументации.

Конспект лекции нужен не только для того, чтобы потом использовать его для подготовки к семинару, зачету, экзамену. Запись излагаемого лектором материала способствует лучшему его усвоению, анализу, запоминанию. При записи лекций работают все виды памяти – зрительная, слуховая, моторная. Конспект лекции необходим для систематизирования изучаемого материала, обобщения пройденного.

В процессе конспектирования лекции целесообразно учитывать следующие рекомендации:

1. Лекции по каждой изучаемой дисциплине следует вести в тетради, отдельной от практических (семинарских) занятий.
2. Обязательно записывать тему и план лекции.
3. Стараться излагать содержание лекции своими словами, ясно формулировать и выделять тезисы, отделять их от аргументов.
4. Рекомендуется соблюдать поля, на которых можно по ходу лекции и в дальнейшем записывать возникшие вопросы, замечания, дополнения и т.д.
5. Полезно использовать выделение в тексте отдельных ключевых слов и понятий, заголовков и подзаголовков, что облегчает чтение и восприятие текста при его последующем использовании для подготовки к семинарскому (практическому) занятию, сдаче зачета (экзамена).
6. Нужно учиться записывать лекции кратко, используя общепринятые сокращения слов и фраз.

Навыки конспектирования лекций, как и всякие трудовые навыки, приобретаются в процессе работы, поэтому чужие, даже образцовые конспекты не могут заменить того, что дается только опытом.

Необходимо прорабатывать текст лекций, отмечать проблемные моменты, далее заниматься поиском ответов на проблемные вопросы. Очень важна и специфична самостоятельная работа с научной, справочной литературой, периодическими изданиями. Студент должен учиться самостоятельно работать с учебными пособиями и специальной литературой, дополняя конспект лекций. Полноценная подготовка к занятиям невозможна без знания нормативно-правовой базы - нормативных правовых актов, составляющий огромный массив законодательства - подобные приемы работы необходимо проводить и с нормативным материалом. Данные рекомендации уместны и при изучении монографической литературы, материалов судебной практики, исследования новинок периодической изданий.

## **2.2 Рекомендации при подготовке к практическим занятиям (семинарам)**

Подготовка к практическим занятиям. Возьмите план практических занятий на текущий семестр. Изучите вопросы семинара. Подберите необходимую литературу.

Методика проведения практических занятий.

Целью проведения практических занятий является:

- закрепление полученного на лекциях и изученного самостоятельно материала.

- Проверка уровня понимания студентами вопросов, рассмотренных на лекциях и по учебной литературе, степени и качества усвоения материала студентами.

- Выявление пробелов в пройденной части курса и их устранение.

Семинар содержит три этапа:

Подготовительный – вступительное слово преподавателя, в котором ставится задача, определяется обсуждаемая проблема, указывается форма организации семинара.

Второй этап – собственно обсуждение тем, во время которого реализуется четыре функции:

- 1) подготовительно-исследовательская – восприятие и освоение соответствующего объема знаний;

- 2) воспитательная – развитие морально-нравственных качеств, свойственных гражданину Отечества;

- 3) практическая – развитие навыков применения исторических знаний в жизни;

- 4) методическая – квалификационное обсуждение материала, умение аргументированного спора, отстаивание своей точки зрения.

Третий этап – заключительный. Подводятся итоги, студенты ориентируются на последующую работу.

В отличие от лекции на семинаре активную роль играет студент. Семинар – наиболее подходящее место для дискуссий по мировоззренческим вопросам, для формирования у студентов гражданской и профессиональной позиции, выработки навыков публичного общения в форме диалога.

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Эффективность подготовки студентов зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным изучаемой теме в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия. Развернутый ответ должен следовать определенной логике и последовательности изложения, состоять из многих предложений, содержать доводы и выводы.

Семинару предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также в литературе, рекомендованной преподавателем.

Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к семинару заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов семинара, обращая внимания на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо консультации

перед семинаром. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект лекции и соответствующие разделы в учебнике либо учебном пособии. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы.

Ценность выступления студента на семинаре возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

В процессе подготовки к семинару студент может воспользоваться консультациями преподавателя. На практическом занятии используются интерактивные формы обучения.

Результаты контроля качества учебной работы студентов преподаватель может оценивать, выставляя текущие оценки в журнал. Студент имеет право ознакомиться с выставленными ему оценками.

В ходе работы на семинаре от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление. Одно из достоинств оратора состоит в стремлении к лаконичности выступления, но не в ущерб его аргументированности и содержательности.

Слушая выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать мнение собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения. На семинары часто выносятся сообщения, которые открывают обсуждение учебных вопросов.

При подготовке к семинарскому занятию необходимо овладеть навыками конспектирования источников. Конспект – это краткое изложение первичного текста, приспособленное к задачам исследования. Конспектирование – процесс образования нового знания на основе изучаемого; это способ переработки информации для последующего её использования самим конспектирующим.

Теоретический текст конспектируется с учётом структуры его содержания. В процессе конспектирования выделяются понятия, категории, законы, принципы, идеи, определения, теории, гипотезы, выводы, факты и т. д. Затем выявляются связи и отношения между этими компонентами текста.

В эмпирическом тексте чаще всего представлены факты, события, ситуации, даты, статистические данные, конкретные свойства явлений и т. д.

Виды конспектирования:

- выборочное и сквозное;
- репродуктивное и продуктивное.

Каждый вид конспектирования отличается особенностями, определяющими пригодность для решения разных задач.

Формы конспектирования:

- выписки;
- составление плана;
- тезисы;
- аннотация;

– рецензия.

Технологические приёмы конспектирования:

- выписка цитат;
- пересказ «своими словами»;
  - выделение идей и теорий;
  - критические замечания;
  - собственные разъяснения;
- сравнение позиций;
- реконструкция текста в виде создания таблиц, рисунков, схем;
- описание связей и отношений и др.

В процессе конспектирования проводится анализ текста. Могут использоваться разные виды анализа: обзорный; сравнительный; системный; проблемный; аспектный; критический; феноменологический; контент-анализ; герменевтический; комплексный и др.

Каждый из этих видов анализа имеет свою технологию, что приводит к разным результатам.

Критерии хорошего конспекта:

- краткость (не более 1/8 первичного текста);
- целевая направленность;
- аналитичность;
- научная корректность;
- ясность (отчётливость и однозначность), понятность.

На семинарском занятии используется такой вид опроса как сообщение. Сообщение - это устный текст, значительный по объёму, представляющий собой публичное развернутое, глубокое изложение определенного вопроса. Общая структура: традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении нужно рассказать о том, зачем нужна ваша работа (её цель) и почему именно вы выбрали именно эту тему. Основная часть начинается с рассказа о том, что, где, когда и как было исследовано или выполнено практически (материалы и методики работы). Далее чётко и кратко, где можно используя иллюстрации (графики, диаграммы, фотографии, рисунки) нужно рассказать об основных результатах работы. Основная часть также должна иметь четкое логическое построение. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.

В заключении обычно подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются самые важные практические рекомендации. Приводятся умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции.

Оценивание сообщения, выступления на практическом занятии осуществляется следующим образом:

5 баллов - логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный текст, подкрепленный знанием

литературы и источников по рассматриваемому вопросу, ссылка на новейшие цивилистические исследование, проводившиеся по данному вопросу, использование современных статистических данных;

4 балла - логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный текст, подкрепленный знанием литературы и источников по рассматриваемому вопросу, ссылка на цивилистические исследование, проводившиеся по данному вопросу, использование современных статистических данных;

3 балла - текст с незначительным нарушением логики изложения материала, допущены неточности (при ссылках на нормативно-правовые акты, статистику) без использования статистических данных либо с использованием явно устаревших материалов;

2 балла - не вполне логичное изложение материала при наличии неточностей, незнание литературы, источников по рассматриваемому вопросу.

### **Тематика семинарских занятий.**

#### **Тема. Брачно-семейные отношения. Алиментные обязательства членов семьи**

##### **Вопросы для подготовки**

1 Семейные правоотношения. Юридические факты в семейном праве.

2 Брак: понятие и признаки брака, порядок и условия заключения брака, порядок и основания прекращения брака. Признание брака недействительным.

3 Права и обязанности супругов: личные права и обязанности супругов, законный режим имущества, договорный режим имущества.

4 Основания возникновения прав и обязанностей родителей и детей. Порядок признания отцовства. Права и обязанности детей. Права и обязанности родителей

5 Основания и порядок лишения родительских прав.

6 Понятие и признаки алиментных обязательств. Алиментные обязательства родителей. Алиментные обязательства детей. Алиментные обязательства других членов семьи. Порядок взимания алиментов.

**Методические рекомендации.** Приступая к изучению темы необходимо рассмотреть понятие и предмет семейного права, обратить внимание на особенности брачно-семейных отношений, а также рассмотреть принципы (ст. 1 Семейного кодекса Российской Федерации (далее СК РФ)). Здесь же следует дать понятие брачно-семейных отношений, затем перейти к понятию семьи и брака. При определении понятия «семья» стоит учесть наличие определения «семья» в социальном и юридическом смысле. Далее студент должен рассмотреть условия вступления в брак (ст. 12 СК РФ) и условия, препятствующие вступлению в брак (ст. 14 СК РФ), рассмотреть



порядок заключения брака. При изучении вопроса о недействительности брака необходимо указать случаи признания его недействительным, а также значение и правовые последствия признания брака недействительным (гл.5 СК РФ). Относительно вопроса о прекращении брака, студент должен рассмотреть основания его прекращения (ст.16 СК РФ), существующие ограничения при расторжении брака (ст.17 СК РФ) и порядок его расторжения. При этом, необходимо знать о возможности расторгнуть брак в органах ЗАГС или в суде, необходимо определить случаи расторжения брака в этих органах, порядок расторжения брака и момент прекращения брака (ст. 25 СК РФ). При расторжении брака в органах ЗАГС существует обычный и упрощенный порядок расторжения. Изучая порядок расторжения брака в суде, следует обратить внимание на вопросы, разрешаемые судом при вынесении решения о расторжении брака (ст. 24 СК РФ).

Рассматривая права и обязанности членов семьи необходимо разграничивать личные и имущественные права и обязанности. Правам и обязанностям супругов посвящен раздел третий СК РФ. Изучая имущественные права и обязанности, студент должен знать о существовании двух режимов имущества супругов: договорного (согласно брачному договору) и законного (режим общей совместной собственности). Кроме того, не стоит забывать о том, что правила СК РФ распространяются лишь на лиц, состоящих в законном браке. Следует рассмотреть правила раздела имущества, в том числе вопрос об определении долей (ст. 39 СК РФ). Особенное внимание необходимо уделить изучению брачного договора (гл. 8 СК РФ), как цивилизованному способу определения режима имущества супругов и способу бесконфликтного раздела имущества. При этом, следует учесть, что в брачном договоре могут быть регламентированы лишь имущественные права супругов. Далее необходимо изучить права и обязанности родителей и детей (раздел VI СК РФ), вопрос об установлении происхождения детей (гл. 10 СК РФ), особо обратить внимание на осуществление, защиту и лишение родительских прав (ст. 65, 68-79 СК РФ).

Приступая к изучению алиментных обязательств членов семьи следует учесть, что алименты выплачиваются не только родителями в пользу детей, но и детьми в пользу родителей, а также братьев, сестер, внуков, бабушек и дедушек и других членов семьи, кроме того, алименты могут быть взысканы и в пользу бывших супругов, (раздел V СК РФ). Необходимо обратить внимание, что алименты в пользу детей могут быть взысканы не только после прекращения брака, но и в любой момент в период брака. При изучении необходимо обозначить случаи выплаты алиментов, их размеры, порядок взыскания и уплаты, а также возможность заключения соглашения об уплате алиментов. Затем следует рассмотреть ответственность по семейному праву, в частности, возможность лишения родительских прав.

**Деловая игра «Дебаты на тему "Семья и ее роль в развитии личности и общества"»**

Цель: включить студентов в заинтересованное, аргументированное обсуждение проблемы, значимой для каждого из них; стимулирование формирования личностной позиции к тенденциям развития семьи как социального института современного общества, оптимальной среды воспитания детей.

Подготовительный этап: студент знакомится с правилами ведения дебатов.

#### Правила дебатов

1. Дебаты организует и проводит председатель. Он не имеет права участвовать в дискуссии, поскольку является незаинтересованным лицом.

2. Председателю помогает секретарь, который информирует ораторов о времени, отведенном на выступление, а также ведет документацию дебатов.

3. Перед дебатами участники занимают места в следующем порядке:

- справа от председателя – защитники тезиса;
- слева от председателя – противники тезиса;
- в конце зала посередине – лица, которые не имеют определенной точки зрения (так называемое болото).

4. Каждый оратор должен начинать свое выступление обращением к ведущему дискуссии: «Господин председатель...»

5. Участники дебатов обращаются друг к другу, употребляя форму «господин / госпожа».

6. В дебатах выступают поочередно защитники и противники тезиса. Первым выступает тот, кто защищает тезис и одновременно его развивает. После него выступает главный оратор от оппозиции, который формулирует и защищает антитезис. Дальше роли распределяются следующим образом:

- вторые номера обеих сторон по очереди приводят аргументы в пользу своего тезиса (антитезиса);
- третьи номера опровергают аргументы соперников;
- четвертые номера подытоживают то, что было сказано обеими сторонами во время дебатов; последним выступает четвертый номер команды, которая защищает антитезис.

7. После выступления главных ораторов начинаются дебаты в зале.

Каждый из присутствующих имеет право голоса (в том числе и члены команд). Выступающие по очереди представляют стороны защитников и противников тезиса. Дебаты продолжаются до того времени, пока все желающие не выскажутся или до соответствующей команды председателя.

8. Оратор во время выступления подходит к соответствующей стороне кафедры и становится рядом с ней.

9. Участники на протяжении всего времени дебатов имеют право задавать вопросы и сообщать информацию. Для этого необходимо встать с места, поднять вверх руку и сказать: «Вопрос» или «Информация». Выступающий имеет право удовлетворить или отклонить желание участника словами «Пожалуйста» или «Нет, спасибо». В случае согласия выступающего время вопроса или время сообщения информации со стороны

участника прибавляется ко времени, отведенному на выступление. В связи с этим желательно, чтобы вопросы и информация со стороны участников не превышали двух-трех предложений.

10. Если выступающий не дал согласия на вопрос или информацию с места, то желающий выступить должен молча сесть.

11. Выступающий и председатель могут в любой момент остановить человека, который задает вопрос или сообщает информацию.

12. Выступающий должен придерживаться времени, выделенного на выступление. Первые номера имеют в своем распоряжении пять минут, вторые-четвертые – по три-четыре минуты. Участники дебатов – по две минуты. Время, которое остается до конца выступления, показывает секретарь. Председатель имеет право прервать выступление в случае нарушения

процедуры.

13. Участники дебатов имеют право менять места и покидать зал только в перерывах между выступлениями.

14. Председатель успокаивает присутствующих в зале, произнеся слово «Тишина». В исключительных случаях он имеет право удалить из зала участников, которые нарушают правила участия в дебатах.

15. После дебатов проводится голосование, в котором все высказываются в пользу выбранной позиции. При голосовании должен оцениваться не тезис, а аргументы, представленные сторонами.

16. Лица, которые не имели определенной позиции, присоединяются к защитникам или к противникам тезиса, занимая соответствующие места рядом с ними.

Далее участники определяют в выборе позиции по обсуждаемому вопросу.

Распределяются роли, которые будут выполняться во время дебатов:

- выбирают председателя;
- выбирают секретаря;
- определяют главного оратора - защитника первого тезиса;
- определяют главного оратора - защитника первого антитезиса;
- определяют второго оратора - защитника тезиса;
- определяют второго оратора - защитника антитезиса;
- определяют третьего оратора - защитника тезиса;
- определяют третьего оратора - защитника антитезиса;
- определяют ораторов, которые подводят итог тому, что было сказано обеими сторонами;
- все остальные члены группы позиционируют себя либо как сторонники тезиса, либо как его оппоненты.

Участники изучают литературу по теме дебатов.

Памятка участнику дебатов

1. Я критикую идеи, а не людей.

2. Моя цель не в том, чтобы «победить», а в том, чтобы прийти к наилучшему решению.

3. Я выслушиваю соображения каждого, даже если я с ним не согласен.

4. Я стремлюсь осмыслить и понять оба взгляда на проблему.

5. Я изменяю свою точку зрения на проблему, когда факты дают для этого ясное основание.

Ход дебатов

Определение регламента

Время выступления: главных ораторов – пять минут; вторых-четвертых номеров – три-четыре минуты.

Содержание выступлений ораторов:

1) вторые номера обеих сторон по очереди приводят аргументы в пользу своего тезиса (антитезиса);

2) третьи номера опровергают аргументы соперников;

3) четвертые номера подытоживают то, что было сказано обеими сторонами.

Дебаты в зале:

- каждый из присутствующих имеет право задать вопрос и сообщить информацию; для этого он встает, поднимает руку и говорит: «Вопрос» или «Информация»;

- вопросы и информация со стороны участников дебатов не должны превышать трех предложений;

- если оратор не дает согласия на вопрос или информацию, то желающий выступить должен молча сесть.

Голосование проводится после дебатов, присутствующие высказываются в пользу тезиса или антитезиса. При этом все голосующие помнят, что оценивается не сам тезис, а аргументы в его пользу, представленные сторонами.

Распределение участников дебатов в пространстве:

Председатель – в центре стола.

Справа от председателя – защитники тезиса (четыре человека).

Слева от председателя – защитники антитезиса (четыре человека).

Выступающие во время выступлений подходят к соответствующей их позиции стороне стола.

Не определившиеся в своих позициях («болото») располагаются в конце зала посередине.

Проблемное поле дебатов

Оппозиция: традиционная семья и ее роль в сохранении устойчивости общества, достоинства личности, альтернативная семья как реалии современности и тенденции развития общества.

**Самостоятельная работа.** Задания для самостоятельной работы содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине и назначаются преподавателем индивидуально каждому студенту.

## **Тема. Основы трудового права. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха.**

### **Вопросы для подготовки**

- 1 Трудовое право как отрасль права. Трудовые правоотношения.
- 2 Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, виды.
- 3 Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора.
- 4 Рабочее время и время отдыха.
- 5 Особенности регулирования труда женщин и детей.

**Методические рекомендации.** Изучение темы необходимо начать с анализа предмета, метода и источников трудового права. Вспомнить структуру правоотношения, обратив внимание на субъекты трудового права. Студент должен рассмотреть понятие «трудовой договор». При этом необходимо обратить внимание на признаки, позволяющие отграничить трудовой договор от смежных гражданско-правовых договоров, а также обратить внимание на правило предусмотренное ст. 11 ТК РФ о применении к договорам гражданско-правового характера по сути регулирующим трудовые отношения норм трудового законодательства. Далее студент должен определить стороны трудового договора: работника и работодателя, учитывая, что на стороне работодателя могут выступать как физические, так и юридические лица. Вместе с тем, при характеристике сторон трудового договора необходимо обратить внимание на вопрос об их правосубъектности, моменте ее возникновения и содержании. Рассматривая работника, следует уделить внимание возрасту приема на работу, а также соотнести правила ст. 63 ТК РФ с правилами Конвенции МОТ № 138 «О минимальном возрасте приема на работу».

Изучая содержание трудового договора необходимо отталкиваться от классификации условий трудового договора на производные и непосредственные, и подразделении последних на обязательные и дополнительные. При этом следует помнить, что все условия, включенные в трудовой договор, являются обязательными к исполнению для сторон. Вместе с тем, необходимо различать понятие обязательных условий в трудовом договоре и понятие существенных условий в гражданско-правовом договоре, а также помнить об отсутствии в трудовом законодательстве понятия «недействительности» трудового договора. Студент должен знать, что не допускается включение в трудовой договор условий, ухудшающих положение работника по сравнению с законодательством. Далее студент должен обратить внимание на виды трудовых договоров, которые могут быть классифицированы по сроку действия, по субъектному составу.

При обращении к правам и обязанностям сторон трудового договора следует помнить об общих правах и обязанностях, предусмотренных ст. 21, 22 ТК РФ и специальных, предусмотренных иными нормативными правовыми актами применительно к данному работнику и к данному работодателю.

Рассматривая вопрос о заключении трудового договора изначально необходимо рассмотреть гарантии приема на работу, а затем документы, требуемые при приеме на работу. При изучении вопроса следует помнить, что работодатель не вправе потребовать от работника документы, не предусмотренные законодательством. Кроме того, при получении от работника информации работодатель должен помнить о необходимости соблюдения порядка обращения с персональными данными работника (гл. 14 ТК РФ). Вместе с тем, студент должен знать правила оформления трудового договора и правила оформления приема на работу. Наряду с этим, следует помнить, что испытательный срок работнику может быть установлен лишь в трудовом договоре (как дополнительное условие), отсутствие же в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания (ст. 70-71 ТК РФ). Особо следует обратить внимание на вступление трудового договора в силу: с момента заключения трудового договора и с момента официального допуска работника к работе с ведома и по поручению работодателя. Студент должен обратить внимание на особенности заключения трудового договора у работодателя - физического лица (гл. 48 ТК РФ), на сезонные и временные работы.

Изучая главу 12 ТК РФ «Изменение трудового договора» следует различать три разновидности его изменения: перевод (постоянный: внутри организации, в другую местность вместе с организацией, перевод к другому работодателю и временный), перемещение и изменение определенных условий трудового договора. Для всех видов изменений предусмотрен порядок изменения. Кроме того, в данную главу помещены нормы об изменении собственника имущества организации, изменении подведомственности организации или ее реорганизации (ст. 75), которую следует соотнести с п. 6 ст. 77 ТК РФ и нормы ст. 76 об отстранении от работы.

Обращаясь к вопросу о расторжении трудового договора изначально необходимо определиться с существованием нескольких терминов в этой сфере: «прекращение», «расторжение» и «увольнение». Во-вторых, следует знать, что прекращение трудового договора возможно лишь в случаях и по основаниям, предусмотренным ТК РФ. В-третьих, студент должен рассмотреть классификации оснований прекращения трудового договора. В-четвертых, рассматривая основания прекращения трудового договора, студент должен использовать Постановление Пленума ВС РФ от 17.03.2004 №2 «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ», а также нормы гл. 27 ТК РФ «Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора».

Вопрос о дисциплине труда следует начать с определения понятия «дисциплина труда», ее соотношения с другими видами дисциплины: производственной, технологической. Затем необходимо указать методы обеспечения дисциплины труда и ее значение. Изучая поощрения, как метод обеспечения соблюдения дисциплины труда студент должен помнить, что

работодатель вправе поощрить работников сам, или возможно поощрение со стороны государственных органов. Противоположным методом выступают дисциплинарные взыскания. Студент должен знать, что основанием дисциплинарной ответственности является дисциплинарный проступок, следует рассмотреть состав, порядок и сроки наложения дисциплинарных взысканий, а также виды дисциплинарных взысканий. Кроме того, следует помнить, что работодатель вправе применить лишь те взыскания, которые предусмотрены трудовым законодательством, а также уставами и положениями о дисциплине, в предусмотренных законом случаях. Необходимо учесть, что работник считается имеющим дисциплинарное взыскание в течение 1 года со дня его применения. Особо обратить внимание на применение дисциплинарной ответственности к руководителю организации, к его заместителям (ст. 195 ТК РФ).

### **Деловые игры**

#### **Деловая игра «Инвалидное кресло»**

##### **Описание деловой игры**

Перерабатывающий завод, на котором действуют передовые методы организации производства, заслужил высокую оценку как в нашей стране, так и за рубежом. На завод требуется принять сотрудника на должность координатора программ, в чьи обязанности входит организация и исполнение всех функций, связанных с приемом посетителей и гостей из других организаций, которые примерно раз в месяц приезжают для осмотра завода. Отдел по связям с общественностью настаивает, чтобы с посетителями обращались как с весьма важными персонами и уделяли им максимум внимания.

Кандидат обладает высокой квалификацией и приятен в общении, владеет несколькими языками и мог бы идеально подойти на эту должность за исключением одного обстоятельства – он прикован к инвалидному креслу. Хотя руководство организации не возражает против приема на работу людей с физическими ограничениями, все же оно сомневается, сможет ли данный кандидат выполнять эту работу. Например, каким образом он сможет ездить в аэропорт встречать прибывших гостей, устраивать их в отель, организовывать осмотр завода и т.п.?

##### **Постановка задачи**

Сформулировать и обеспечить благоприятные условия для найма людей с физическими или умственными ограничениями.

##### **Методические указания**

Наем в организацию сотрудников с ограниченными возможностями предполагает определение:

- условий найма кандидатов с ограниченными возможностями;
- аргументов «за» и «против» найма таких кандидатов;
- преимуществ при приеме на работу (по законодательству и помимо него), предоставляемых людям с ограниченными возможностями.

##### **Описание хода деловой игры**

Деловая игра рассчитана на два часа аудиторных занятий.

Студенты делятся на группы от 5 до 12 человек. Из всех студентов выбираются два добровольца для исполнения ролей менеджера по подбору персонала и кандидата на вакантную должность, которых просят покинуть аудиторию на 15 мин., чтобы ознакомиться со своими ролями.

В это время в группах происходит общее обсуждение проблемы. Аудитории могут быть заданы следующие вопросы: «Если бы вы хотели получить какую-либо работу, а один из кандидатов обладал бы такой же квалификацией, как и вы, но при этом получил работу только по той причине, что у него ограниченные возможности, что бы вы почувствовали?»

По прошествии 15 мин. обсуждение заканчивается с предложением вернуться к нему позже. Копии ролей раздаются остальным членам групп, затем в аудиторию приглашаются исполнители ролей. Они разыгрывают ситуацию. Менеджер компании должен в течение всего собеседования стоять, а кандидат – сидеть.

Затем следует повторить игру несколько раз с разными парами участников, а затем сравнить различные интерпретации. Второй и последующим парам участников можно не выходить из комнаты для изучения своих ролей, так как они уже видели разыгрываемую ситуацию в исполнении других участников.

### **Деловая игра «Сокращение кадров»**

#### **Описание деловой игры**

Завод расположен в небольшом городе. Генеральный директор и его заместитель проводят совещание с двумя менеджерами службы управления персоналом, которые озабочены известием о том, что компания, владеющая заводом, намеревается его либо закрыть (п. 1 ст. 81 ТК РФ), либо резко сократить численность работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), либо открыть новый завод в другом городе. Менеджеры по управлению персоналом обеспокоены судьбой местных жителей, так как очень многие из них в данный момент работают на заводе. Поэтому менеджеры по управлению персоналом и попросили о проведении данного совещания.

#### **Информация о ролях**

Менеджеры по управлению персоналом поднимают вопросы, приведенные ниже.

Большой процент трудоспособного населения города в настоящее время работает на заводе данной компании.

Действительно ли эта компания намерена закрыть завод и уволить большую часть работников?

Если эта информация соответствует действительности, то какие альтернативы закрытию завода рассматривались компанией? Например, проведение переобучения работников завода и повышение их квалификации с целью увеличения рентабельности предприятия.

Если компания все же примет решение закрыть завод и уволить сотрудников, какие компенсации они получат?



Генеральный директор и его заместитель предупреждены о сути вопросов, на них они подготовили следующие ответы.

По имеющейся достоверной информации, число работающих на заводе составляет всего 15 % взрослого трудоспособного населения города.

Генеральный директор не может ни подтвердить, ни опровергнуть информацию о закрытии завода и увольнении работников, так как этот проект еще только рассматривается и сохраняется в строгой тайне, хотя он лично предполагает, что завод действительно скоро закроют. Гендиректор намерен уклониться от прямого ответа и сообщить, что информацией по данному вопросу не обладает и привести для примера действия компании в другом городе, где тоже находится ее завод. Компания недавно реорганизовала производство на этом заводе и провела дополнительный прием на работу. Компания рассчитывает в течение следующих 12 месяцев принять еще 250 человек, что составляет 2,5 % от трудоспособного населения города.

На третий – еще один сложный – вопрос придется дать уклончивый ответ. Директору следует объяснить, что компания имеет программу повышения квалификации для всех работников завода, которая недавно была внедрена. Эта программа нацелена на увеличение возможностей выбора работы для сотрудников и повышения степени их удовлетворенности работой.

По поводу компенсации опять-таки гендиректор не может дать прямой ответ, так как, по существующему на заводе порядку, все вопросы относительно денежных выплат и компенсаций обсуждаются отдельно. Все подобные обсуждения всегда проходили в конструктивной обстановке и достигнутые соглашения удовлетворяли обе стороны.

#### Постановка задачи

Проиллюстрировать некоторые аспекты программы предприятия по сокращению кадров, определить задачи менеджеров по управлению персоналом в такой ситуации.

#### Методические указания

Участникам необходимо довести до сведения порядок действий работодателя при сокращении численности (штата) сотрудников организации. В соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ работодатель обязан при увольнении по п. 2 ст. 81 (сокращение численности или штата организации), на основании ст. 82 ТК:

1) письменно уведомить выборный профсоюзный орган, службу занятости не позднее чем за два месяца до начала мероприятий по сокращению (в случае массовых увольнений, критерии которых определяются отраслевыми или территориальными соглашениями, – уведомление делается за три месяца до начала мероприятий);

2) при отсутствии профсоюзного органа необходимо письменно уведомить общее собрание трудового коллектива; уведомление составляется в произвольной форме;

3) уведомление составляется также в произвольной форме за два месяца до планируемых мероприятий и дается под подпись каждому сотруднику (или факт ознакомления фиксируется в протоколе собрания трудового коллектива); если работник отказывается подписать уведомление, то в присутствии двух свидетелей составляется акт о том, что сотрудник был поставлен в известность о предстоящем сокращении;

4) одновременно издается приказ об общем сокращении численности или штата сотрудников;

5) через два месяца издаются приказы об увольнении сотрудников по п. 2 ст. 81 ТК РФ, если они не захотят уволиться по собственному желанию;

6) далее происходит расчет и выплата компенсаций, которые включают в себя:

- заработную плату работника за последний месяц;
- заработную плату работника за два месяца в размере среднемесячного заработка за последние три месяца работы (имеется в виду официальная заработная плата).

Описание хода деловой игры

Из группы студентов выделяются четыре человека, которые будут участниками, остальные являются зрителями.

Всем студентам объясняются цели и задачи деловой игры, всем зрителям раздаются материалы по ролям. Четверо участников получают только свои роли, им дается 15-20 мин. для подготовки к игре. В это время с остальными студентами обсуждается вопрос о сокращении кадров. Задаются вопросы типа: кого-нибудь из присутствующих или ваших знакомых сокращали на работе? какие основные трудности возникали при этом?

Если ни у кого из присутствующих нет подобного опыта, задается вопрос о том, как бы они справились с неизбежным чувством обиды, возникающим в такой ситуации. Проводится краткий опрос, чтобы определить, кто из присутствующих считает, что у них имеются достаточно веские основания полагать, что они снова смогли бы устроиться на работу после сокращения. К какому уровню квалификации должны стремиться сотрудники и какой они должны иметь опыт работы, чтобы обезопасить себя от сокращения на работе?

Через 15-20 мин заканчивается обсуждение и приглашаются участники игры, которые разыгрывают ситуацию перед аудиторией.

После этого начинается дискуссия по вопросам, затронутым в ролевой игре, и подводится итог обсуждения, которое состоялось до начала игры. Рассматривается роль менеджера по управлению персоналом организации в ходе ситуации возможных сокращений. В конце обсуждения студенты могут высказать появившиеся у них дополнительные замечания.

**Деловая игра «Разработка системы социальных льгот и нормативных документов»**

Постановка задачи

Необходимо разработать систему социальных льгот персоналу организации и внутренние нормативные документы, фиксирующие систему стимулирования персонала.

#### Методические указания

Социальные льготы, представляя собой дополнительные блага, получаемые работниками от предприятия, повышают их благосостояние и качество трудовой жизни. Часть социальных льгот предоставляется в законодательном порядке и обязательна для всех предприятий (оплачиваемые основные и дополнительные отпуска, оплата временной нетрудоспособности, льготы молодым сотрудникам и женщинам и т.д.). Часть социального пакета предоставляется предприятиями на основе добровольно взятых на себя обязательств по отношению к работникам.

Основные цели, которые преследует работодатель, предоставляя работникам определенный набор социальных льгот и выплат, достаточно разнообразны и зависят от стратегии компании: привлечение и закрепление высокопрофессионального персонала, косвенное и прямое стимулирование производительного труда, создание благоприятного общественного мнения об организации, увеличение реального благосостояния собственных работников.

Наиболее популярными на российских предприятиях социальными льготами являются страхование, ссуды, обучение, питание, туристические путевки, отдых, оплата бензина, проезда на общественном транспорте, жилья и др.

Система стимулирования персонала, разработанная на предприятии, должна быть оформлена в виде локальных нормативных актов. Это может быть единый внутриорганизационный документ (Положение об оплате труда и премировании), в котором определены условия и механизмы денежного вознаграждения сотрудников. Иногда создается целый ряд документов, в которых отдельно прописываются система заработной платы, премиальная система и система социальных льгот. Структура положения должна содержать цели и задачи документа, указание на категории персонала, на которые распространяется его действие, описание системы и механизмов определения постоянной и переменной частей денежного вознаграждения, сроки действия положения и условия его модификации.

При создании документа, определяющего премиальную систему, необходимо описать следующие элементы: показатели, условия, шкалу премирования, круг премируемых, источник премирования, механизм и условия депремирования.

#### **Деловая игра «Разработка нормативного акта для улучшения социального положения в сфере трудовых отношений»**

Разбить группу на три подгруппы, каждая из которых разрабатывает и предлагает для утверждения другим группам нормативный акт, необходимый для улучшения социального положения (в сфере трудовых отношений):

- 1) студентов и молодежи до 25 лет;

2) беременных женщин и женщин, имеющих детей в малолетнем возрасте;

3) инвалидов.

В дискуссии задача других групп – опровергнуть необходимость принятия таких норм.

**Самостоятельная работа.** Задания для самостоятельной работы содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине и назначаются преподавателем индивидуально каждому студенту.

### **Тема. Административное правонарушение и административная ответственность.**

#### **Вопросы для подготовки.**

1. Государственное управление и исполнительная власть.
2. Административное правонарушение: понятие, состав.
3. Понятие, цели и виды административных взысканий

#### **Методические рекомендации:**

Изучение темы необходимо начать с анализа предмета и метода административного права. Следует иметь в виду, что административное право относится к подсистеме публичного права. Это обусловлено тем, что, во-первых, административное право призвано регулировать общественные отношения, основанные на государственном или общественном интересе, а во-вторых, основным способом регулирования административно-правовых отношений является метод власти и подчинения.

Одним из основных элементов отрасли административного права является административная ответственность.

Изучение административной ответственности следует начать с анализа понятия административного правонарушения, изучив при этом его признаки: антиобщественную направленность, противоправность, виновность и наказуемость; состав правонарушений: субъект, объект, субъективная и объективная сторона.

Далее необходимо изучить принципы административной ответственности и основания ее возникновения. Особо внимательно следует отнестись к вопросу об обстоятельствах, исключающих административную ответственность. Необходимо четко определить возраст, с которого гражданин может быть привлечен к административной ответственности, следует хорошо понимать, что такое крайняя необходимость и необходимая оборона, а также необходимо знать, что такое невменяемость лица и основания ее признания.

При изучении темы особое внимание необходимо уделить Кодексу РФ об административных правонарушениях. Рассматривая классификацию, следует выделить основные и дополнительные наказания, а также наказания установленные ст.3.2. Кодекса об административных правонарушениях.

Административная ответственность выражается в применении к лицу, совершившему правонарушение, мер административного наказания. Следует

определить понятие административного наказания, которое формулируется на основе признаков характерных для административного наказания.

Необходимо дать характеристику отдельным видам административного наказания и обратить особое внимание на «новые» виды административного наказания – дисквалификацию и административное приостановление деятельности.

Особо следует рассмотреть обстоятельства смягчающие и отягчающие административную ответственность (с. 4.2 и 4.3 КоАП РФ), а также давность привлечения к административной ответственности (ст. 4.5 КоАП РФ). Срок, в течение которого лицо, считается подвергнутым административному наказанию, обозначен в ст. 4.6 КоАП РФ.

**Самостоятельная работа.** Задания для самостоятельной работы содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине и назначаются преподавателем индивидуально каждому студенту.

### **Тема. Преступления и уголовная ответственность.**

#### **Вопросы для подготовки.**

- 1 Понятие и признаки преступления. Состав преступления
- 2 Виды преступлений, их классификация. Соучастие в преступлении
- 3 Уголовная ответственность: понятие, признаки и особенности.

Основания возникновения уголовной ответственности

- 4 Понятие и цели уголовного наказания. Виды уголовного наказания.

#### **Методические рекомендации.**

На основе анализа общей части уголовного кодекса необходимо изучить понятие и признаки преступления. В этом случае целесообразно использовать метод сравнения преступления и административного правонарушения, обратив внимание на отличительные признаки первого.

При классификации преступлений следует иметь ввиду, что ст. 15 УК РФ определено ее легальное основание – характер и степень общественной опасности преступного деяния. При этом уголовное законодательство устанавливает четыре категории преступлений: небольшой тяжести, средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие. Нужно охарактеризовать каждый вид преступлений.

При анализе состава преступления нужно проанализировать его сущность, значение и элементы: объект преступления, субъект преступления, объективная сторона преступления, субъективная сторона преступления. Особо внимательно следует отнестись к вопросу об обстоятельствах, исключающих уголовную ответственность. Следует четко определить возраст, с которого гражданин может быть привлечен к уголовной ответственности, а так же хорошо понимать, что такое крайняя необходимость и необходимая оборона, невменяемость лица и основания ее признания. Далее следует рассмотреть вопрос классификации преступлений. Классифицировать преступления необходимо от тяжести совершенных

деяний Студент должен знать, что данная классификация закреплена в статье 15 Уголовного кодекса РФ.

Изучения вопроса об уголовной ответственности следует начать с определения понятия «уголовная ответственность». Также следует помнить, что основной формой реализации уголовной ответственности является наказание. Далее необходимо изучить признаки и цели уголовного наказания, которые определены в ч. 2 ст. 43 УК. Следует определить понятие уголовного наказания, которое формулируется на основе признаков характерных для уголовного наказания.

Рассматривая классификацию, рекомендуется выделить основные и дополнительные наказания, а также наказания установленные ст.44 Уголовного кодекса. Необходимо помнить, что виды наказаний, содержащихся в УК РФ расположены в определенном порядке, от менее сурового к более суровому. Перечень наказаний исчерпывающий, следовательно, расширенному толкованию не подлежит. Студент должен знать не только виды наказаний, и их характеристику, а также иметь представление о таком последствии применения наказания как судимость.

Следует обратить внимание на сроки, истечение которых освобождает лицо от привлечения к уголовной ответственности (ст. 78 Уголовного кодекса РФ).

**Самостоятельная работа.** Задания для самостоятельной работы содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине и назначаются преподавателем индивидуально каждому студенту.

## **2.4 Методические рекомендации по выполнению индивидуального творческого задания.**

2.4.1 Методические рекомендации при написании эссе. Эссе - прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно.

Особенности эссе как литературного жанра.

1. Наличие конкретной темы или вопроса. Тема эссе всегда конкретна, некоторые исследователи говорят о том, что она имеет частный характер. При этом заголовок эссе не находится в прямой зависимости от темы: кроме отражения содержания работы он может являться отправной точкой в размышлениях автора, выражать отношение части и целого.

2. Личностный характер восприятия проблемы и ее осмысления. В эссе ярко выражена авторская позиция. Эссе — жанр субъективный, оно интересно и ценно именно тем, что дает возможность увидеть личность автора, своеобразие его позиции, стиля мышления, речи, отношения к миру.

3. Небольшой объем. Каких-либо жестких границ, конечно, не существует, но даже самый красноречивый эссеист, как правило, ограничивает свое сочинение двумя-тремя десятками страниц (при этом бывает достаточно и одного листа, нескольких емких, побуждающих к размышлению фраз).

4. Свободная композиция. Свободная композиция эссе подчинена своей внутренней логике, а основную мысль эссе следует искать в «пестром кружеве» размышлений автора.

5. Непринужденность повествования. Автору эссе важно установить доверительный стиль общения с читателем; чтобы быть понятым, он избегает намеренно усложненных, неясных, излишне «строгих» построений. Исследователи отмечают, что хорошее эссе может написать только тот, кто свободно владеет темой, видит ее с различных сторон и готов предъявить читателю не исчерпывающий, но многоаспектный взгляд на явление, ставшее отправной точкой его размышлений.

6. Парадоксальность. Эссе призвано удивить читателя - это, по мнению многих исследователей, его обязательное качество. Более того, эссе рождается из удивления, которое возникает у автора при чтении книги, просмотре кинофильма, в разговоре с другом. Отправной точкой для размышлений, воплощенных в эссе, нередко являются афористическое, яркое высказывание или парадоксальное определение, буквально сталкивающее, на первый взгляд, бесспорные, но взаимно исключающие друг друга утверждения, характеристики, тезисы.

7. Внутреннее смысловое единство. Возможно, это один из парадоксов жанра. Свободное по композиции, ориентированное на субъективность, эссе вместе с тем обладает внутренним смысловым единством, т.е. согласованностью ключевых тезисов и утверждений, внутренней гармонией аргументов и ассоциаций, непротиворечивостью тех суждений, в которых выражена личностная позиция автора.

8. Открытость. Эссе при этом остается принципиально незавершенным — не в том смысле, что автор останавливается на полуслове и намеренно не высказывает своего мнения до конца, а в том, что он не претендует на исчерпывающее ее раскрытие, на полный, законченный анализ.

9. Особый язык. Для эссе характерно использование многочисленных средств художественной выразительности: метафоры, аллегорические и притчевые образы, символы, сравнения. По речевому построению эссе – это динамичное чередование полемичных высказываний, вопросов, установка на разговорную интонацию и лексику.

Структурная схема эссе.

Введение - определение основного вопроса эссе.

Основная часть - ответ на поставленный вопрос. Один параграф содержит: тезис, доказательство, иллюстрации, подвывод, являющийся частично ответом на поставленный вопрос.

Заключение - суммирование уже сделанных подвыводов и окончательный ответ на вопрос эссе.

Памятка при написании эссе.

Прежде чем приступить к написанию эссе: 1) изучите теоретический материал; 2) уясните особенности заявленной темы эссе; 3) продумайте, в чем может заключаться актуальность заявленной темы; 4) выделите

ключевой тезис и определите свою позицию по отношению к нему; 5) определите, какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут вам раскрыть суть тезиса и собственной позиции; 6) составьте тезисный план, сформулируйте возникшие у вас мысли и идеи.

При написании эссе: 1) напишите эссе в черновом варианте, придерживаясь оптимальной структуры; 2) проанализируйте содержание написанного; 3) проверьте стиль и грамотность, композиционное построение эссе, логичность и последовательность изложенного; 4) внесите необходимые изменения и напишите окончательный вариант.

Алгоритм написания эссе Внимательно прочтите все темы (высказывания), предлагаемые для написания эссе. Выберите ту, которая будет отвечать нескольким требованиям: а) интересна вам; б) вы в целом поняли смысл этого высказывания; в) по данной теме есть что сказать (знаете термины, можете привести примеры, имеете личный опыт и т.д.). Определите главную мысль высказывания (о чем оно?), для этого воспользуйтесь приемом перифразы (скажите то же самое, но своими словами). Набросайте аргументы «за» и/или «против» данного высказывания. Если вы наберете аргументы и «за», и «против» афоризма, взятого в качестве темы, ваше эссе может носить полемический характер. Для каждого аргумента подберите примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта и т.д. Еще раз просмотрите подобранные иллюстрации. Подумайте, какие литературные приемы вы будете использовать, чтобы сделать язык вашего эссе более интересным, живым (сравнения, аналогии, эпитеты и т.д.). Распределите подобранные аргументы и/или контраргументы в последовательности. Это будет ваш условный план. Придумайте вступление к рассуждению (в нем можно написать, почему вы выбрали это высказывание, сразу определить свою позицию, задать свой вопрос автору цитаты и т.д.). Изложите свою точку зрения в той последовательности, которую вы наметили. Сформулируйте общий вывод работы и, если необходимо, отредактируйте ее. Если вы хотите сказать что-то свое, новое, нестандартное, то жанр эссе - это ваш жанр. Пробуйте, творите, быть может, именно в вас скрыт дар великого публициста.

Оценивание эссе осуществляется следующим образом:

5 баллов - логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный текст, подкрепленный знанием литературы и источников по рассматриваемому вопросу, ссылка на новейшие цивилистические исследования, проводившиеся по данному вопросу, использование современных статистических данных;

4 балла - логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный текст, подкрепленный знанием литературы и источников по рассматриваемому вопросу, ссылка на цивилистические исследования, проводившиеся по данному вопросу, использование современных статистических данных;



3 балла - текст с незначительным нарушением логики изложения материала, допущены неточности (при ссылках на нормативно-правовые акты, статистику) без использования статистических данных либо с использованием явно устаревших материалов;

2 балла - не вполне логичное изложение материала при наличии неточностей, незнание литературы, источников по рассматриваемому вопросу.

#### 2.4.2 Анализ нормативно-правового акта.

Схема анализа нормативного правового акта:

1. Предмет правового регулирования (проблема, круг ситуаций) данного нормативного правового акта, его отграничение от сходных и смежных предметов правового регулирования.

2. Место нормативного правового акта в системе законодательства: 2.1. Отраслевая принадлежность нормативного правового акта. 2.2. Место в классификаторе отраслей российского законодательства. 2.3. Место в иерархии нормативных правовых актов. 2.4. Место в федеративной структуре российского законодательства. 2. Исторические условия и поводы возникновения данной нормы права.

3. Прецеденты и прототипы. Историческое развитие данного нормативного правового акта в российском законодательстве.

4. Сравнительно-правовой анализ: регулирование аналогичной проблемы в зарубежном законодательстве. Плюсы и минусы российских и зарубежных вариантов нормативных правовых актов в сравнении. 5. Аналоги и прототипы в международном праве.

6. Оценка данной нормы права в отечественной и зарубежной науке.

7. Исторические условия принятия актуальной (действующей) редакции нормативного правового акта: 7.1. Социальный «заказчик» нормативного правового акта. 7.2. Официальный субъект права законодательной инициативы. 7.3. Парламентская дискуссия вокруг проекта нормативного правового акта. Позиции парламентских фракций. Позиции субъектов Российской Федерации. Официальные документы и заявления. 7.4. Общественная дискуссия вокруг нормативного правового акта. Позиции политических партий и объединений. Публикации в СМИ. 7.5. Позиции научного и экспертного сообщества. Акты экспертизы. 7.6. Внесенные поправки, их судьба. 7.7. Парламентские и общественные слушания, их результаты. 7.8. Лоббистская борьба вокруг нормативного правового акта и поправок к нему (кто именно и что именно лоббировал и с каким результатом). 7.9. Итоговая редакция нормативного правового акта, принятая парламентом. Дискуссия при голосовании. Позиции при голосовании. Результаты голосования. 7.10. Изменения, внесенные в ходе согласительных процедур (если они были).

8. Содержание принятого нормативного правового акта. 8.1. Вводная часть (терминология, разграничение предметов правового регулирования,

компетенционные нормы). 8.2. Регулятивные нормы (правила поведения, их взаимосвязь). 8.3. Правовые процедуры. 8.3. Ответственность и санкции.

9. Механизм реализации нормативного правового акта. 9.1. Информационный механизм (опубликование нормативного правового акта, подготовка разъяснений и комментариев, информационно-пропагандистская поддержка). 9.2. Юридический механизм (издание подзаконных, в том числе ведомственных нормативно-правовых актов). 9.3. Административный механизм (подготовка административной системы к реализации данного нормативного правового акта). 9.4. Кадровый механизм (подготовка и переподготовка кадров). 9.5. Финансовый механизм (выделение финансовых ресурсов, потребных для реализации нормативного правового акта). 9.6. Материально-технический механизм (компьютерные программы, средства считывания и передачи данных, бланки, печати и т.д.). 9.7. Статистическое, научное и информационно-аналитическое сопровождение (сбор статистики, научное наблюдение, анализ практики реализации).

10. Практика реализации и социально-правовая эффективность нормативного правового акта. 10.1. Научная оценка, исследования и экспертизы. 10.2. Судебная практика. 10.3. Административная практика. 10.4. Отклики общественности (журналисты, СМИ).

11. Предложения по изменению нормативного правового акта, их анализ. 11.1. Предложения и поправки субъектов права законодательной инициативы, внесенные в установленном порядке. 11.2. Предложения от юридической науки и экспертного сообщества. 11.3. Предложения от юридической практики. 11.4. Предложения и инициативы общественности, политических партий и объединений.

12. Лоббистская борьба вокруг изменения и дополнения данного нормативного правового акта.

13. Прогноз изменения и дополнения (или отмены) данного нормативного правового акта с учетом ведущих социальных, экономических, политических факторов, включая состояние общественного мнения, а также развитие отечественного и зарубежного законодательства.

14. Заключение (выводы и предложения)

2.4.3. Программа микросоциологического исследования по правовой тематике:

1 этап: Работа над программой исследования

1. Описание проблемной ситуации.
2. Актуальность – что дает сообществу проводимое исследование.
3. Знакомство с данной тематикой.
4. Объект, Предмет.
5. Цель (односложное предложение, что сделать с предметом).
6. Задачи.
7. Гипотезы.
8. Теоретическая проработка основных понятий.

9. Выбрать методы, дать краткую характеристику, перечислив его особенности. Дать обоснование его выбора. Не более 2-х методов.

10. Результаты исследования: описание процедуры исследования (Когда, где, какими силами было проведено исследование).

11. Выборка: для количественного исследования.

12. Подтверждение или не подтверждение гипотез.

13. Вывод: Достигнута или не достигнута ваша цель . Корреляционная связь .зависимость фактов друг от друга. Зависимость объекта и предмета.

2 часть: Подготовка инструментария.

Вопросы должны быть соотнесены с задачами. Каждой задаче должен соответствовать блок вопросов.

Результаты опроса в виде таблиц или графика.

Объем выборки: 20-25 человек.

Оценивание исследования осуществляется следующим образом:

5 баллов - логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный текст, подкрепленный знанием литературы и источников по рассматриваемому вопросу, ссылка на новейшие цивилистические исследование, проводившиеся по данному вопросу, использование современных статистических данных;

4 балла - логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный текст, подкрепленный знанием литературы и источников по рассматриваемому вопросу, ссылка на цивилистические исследование, проводившиеся по данному вопросу, использование современных статистических данных;

3 балла - текст с незначительным нарушением логики изложения материала, допущены неточности (при ссылках на нормативно-правовые акты, статистику) без использования статистических данных либо с использованием явно устаревших материалов;

2 балла - не вполне логичное изложение материала при наличии неточностей, незнание литературы, источников по рассматриваемому вопросу.

#### 2.4.3 Подготовка правовых документов.

Общие требования к подготовке правовых документов

1. Правовой документ должен быть выполнен студентом самостоятельно, можно в качестве образца обратиться к базам правовых бумаг в электронных средствах информации.

2. Студент должен составить определенный, указанный преподавателем правовой документ и не может заменить его по своему усмотрению иным, близким по смыслу.

3. Правовой документ должен быть выполнен студентом на основе действующего законодательства РФ, с учетом последних изменений и дополнений.

4. Правовой документ должен быть разумным по объему и содержать необходимые для этого вида документов сведения. Студенту следует избегать лишней, избыточной информации в документе, повторов.

## 2.5 Методические рекомендации по решению типовых задач

Студенту следует проанализировать описанную в задаче ситуацию и ответить на все вопросы к задаче со ссылками на нормы действующего законодательства. Ответы должны быть развернутыми и обоснованными. Обычно в задаче поставлено несколько вопросов. Поэтому целесообразно на каждый вопрос отвечать отдельно. Иногда для ответа на вопрос достаточно указание на одну или несколько правовых норм. Однако если вопрос требует от студента проанализировать ситуацию с точки зрения соблюдения действующего законодательства, ответ должен быть развернутым. Ответы на подобные вопросы наиболее важны, поскольку демонстрируют способность студента применять правовую норму к конкретной жизненной ситуации.

Решение задач предполагает некий алгоритм действий студента.

1. Внимательно прочесть условие задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства.

2. Если в задаче приводится решение суда или иного органа - требуется оценить его обоснованность.

3. Определить, знание каких институтов права позволяет ответить на поставленные в задаче проблемы.

4. Проанализировать нормы права, регулирующие данные правоотношения.

5. На основе подробного анализа законодательства и судебной практики сделать выводы.

Ниже приведен пример решения ситуационной задачи.

Условия задачи. В суд обратился Петров с заявлением о совершении гражданином Фоминым в отношении него преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 115 УК РФ. В ходе судебного разбирательства потерпевший Петров заявил ходатайство о прекращении дела в связи с примирением с Фоминым. Принимая решение об отказе в удовлетворении ходатайства, суд сослался на то, что Фомин ранее неоднократно судим за совершение аналогичных преступлений. Суд продолжил рассмотрение дела и постановил в отношении Фомина обвинительный приговор. Какой процессуальный статус имеют Фомин и Петров? Какие процессуальные права они имеют? Правомерно ли решение суда?

Решение задачи.

Какой процессуальный статус имеют Фомин и Петров?

Фомин является подсудимым (обвиняемым). Согласно ч. 2 ст. 47 УПК РФ обвиняемый, по уголовному делу которого назначено судебное разбирательство, именуется подсудимым. Петров является частным обвинителем, так как согласно ч. 1 ст. 43 УПК РФ частным обвинителем

является лицо, подавшее заявление в суд по уголовному делу частного обвинения в порядке, установленном статьей 318 настоящего Кодекса, и поддерживающее обвинение в суде.

Какие процессуальные права они имеют?

Фомин согласно ч. 4 ст. 47 УПК РФ имеет следующие права:

1) знать, в чем он обвиняется и получить копию заявления частного обвинителя (ст. 319 УПК РФ);

2) возражать против обвинения, давать показания по предъявленному ему обвинению либо отказаться от дачи показаний. При согласии обвиняемого дать показания он должен быть предупрежден о том, что его показания могут быть использованы в качестве доказательств по уголовному делу, в том числе и при его последующем отказе от этих показаний, за исключением случая, предусмотренного пунктом 1 части второй статьи 75 настоящего Кодекса;

3) представлять доказательства;

4) заявлять ходатайства и отводы;

5) давать показания и объясняться на родном языке или языке, которым он владеет;

6) пользоваться помощью переводчика бесплатно;

7) пользоваться помощью защитника, в том числе бесплатно в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом;

8) иметь свидания с защитником наедине и конфиденциально, в том числе до первого допроса обвиняемого, без ограничения их числа и продолжительности;

9) с момента избрания меры пресечения в виде заключения под стражу или домашнего ареста иметь свидания без ограничения их числа и продолжительности с нотариусом в целях удостоверения доверенности на право представления интересов обвиняемого в сфере предпринимательской деятельности. При этом запрещается совершение нотариальных действий в отношении имущества, денежных средств и иных ценностей, на которые может быть наложен арест в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом;

10) знакомиться с постановлением о назначении судебной экспертизы, ставить вопросы эксперту и знакомиться с заключением эксперта;

11) знакомиться со всеми материалами уголовного дела и выписывать из уголовного дела любые сведения и в любом объеме;

12) снимать за свой счет копии с материалов уголовного дела, в том числе с помощью технических средств;

13) приносить жалобы на действия (бездействие) и решения суда и принимать участие в их рассмотрении судом;

14) возражать против прекращения уголовного дела по основаниям, предусмотренным частью второй статьи 27 настоящего Кодекса;

15) участвовать в судебном разбирательстве уголовного дела в судах первой, второй, кассационной и надзорной инстанций, а также в

рассмотрении судом вопроса об избрании в отношении его меры пресечения и в иных случаях, предусмотренных пунктами 1 - 3 и 10 части второй статьи 29 настоящего Кодекса;

16) знакомиться с протоколом судебного заседания и подавать на него замечания;

17) обжаловать приговор, определение, постановление суда и получать копии обжалуемых решений;

18) получать копии принесенных по уголовному делу жалоб и представлений и подавать возражения на эти жалобы и представления;

19) участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с исполнением приговора;

20) защищаться иными средствами и способами, не запрещенными настоящим Кодексом.

Петров как частный обвинитель на основании ч. 2 ст. 43 УПК РФ наделяется правами, предусмотренными частями четвертой, пятой и шестой статьи 246 настоящего Кодекса, а именно:

1) знакомиться с материалами уголовного дела;

2) представлять доказательства и участвует в их исследовании;

3) излагать суду свое мнение по существу обвинения, а также по другим вопросам, возникающим в ходе судебного разбирательства;

4) высказывать суду предложения о применении уголовного закона и назначении подсудимому наказания;

5) предъявлять и поддерживать гражданский иск.

Правомерно ли решение суда?

Решение суда неправомерно, поскольку согласно ч. 2 ст. 20 УПК РФ преступление, предусмотренное ч. 1 ст. 115 УК РФ, относится к делам частного обвинения. Такие дела согласно той же норме подлежат прекращению в связи с примирением потерпевшего с обвиняемым. Примирение допускается до удаления суда в совещательную комнату для постановления приговора. Никаких дополнительных условий для прекращения уголовного дела не требуется. Дополнительные условия применяются по делам публичного и частно-публичного обвинения, так как они могут быть прекращены в связи с примирением сторон не по правилам ч. 2 ст. 20, а по правилам, предусмотренным ст. 25 УПК РФ: «Суд, а также следователь с согласия руководителя следственного органа или дознаватель с согласия прокурора вправе на основании заявления потерпевшего или его законного представителя прекратить уголовное дело в отношении лица, подозреваемого или обвиняемого в совершении преступления небольшой или средней тяжести, в случаях, предусмотренных статьей 76 Уголовного кодекса Российской Федерации, если это лицо примирилось с потерпевшим и загладило причиненный ему вред». Статья 76 УК РФ гласит: «Лицо, впервые совершившее преступление небольшой или средней тяжести, может быть освобождено от уголовной ответственности, если оно

примирилось с потерпевшим и загладило причиненный потерпевшему вред».

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он учел все условия задачи, правильно определил статьи нормативно-правовых актов, полно и обоснованно решил правовую ситуацию;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он учел все условия задачи, правильно определил большинство статей нормативно-правовых актов, правильно решил правовую ситуацию, но не сумел дать полного и обоснованного ответа;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он учел не все условия задачи, правильно определил некоторые статьи нормативно-правовых актов, правильно решил правовую ситуацию, но не сумел дать полного и обоснованного ответа;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он неправильно решил правовую ситуацию.

## **2.6 Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий**

Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. К работе над тестовым заданием следует приступить после изучения рекомендованной литературы и материалов лекций.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он набрал 50 % правильных ответов. Оценка «не зачтено» ставится, если студент набрал менее 50 % правильных ответов.

## **Методические указания по написанию контрольной работы**

Контрольная работа является формой проверки самостоятельной работы студентов. В контрольной работе студент должен показать: прочные теоретические знания по избранной теме и проблемное изложение теоретического материала; умение изучать, анализировать и обобщать литературные источники, статистические данные, делать выводы и предложения.

Контрольная работа должна быть написана на основе тщательно проработанных научных источников, собранного и обработанного конкретного материала.

Контрольная работа представляет собой самостоятельное исследование по выбранной теме. Контрольная работа должна отличаться индивидуальным подходом к изучению литературных источников; материал, используемый из литературных источников, должен быть переработан, органически увязан с избранной студентом темой, изложение темы должно быть конкретным, насыщенным фактическими данными, сопоставлениями.

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по дисциплине является зачет.

Контрольная работа является формой проверки самостоятельной работы студентов. В контрольной работе студент должен показать: прочные теоретические знания по избранной теме и проблемное изложение теоретического материала; умение изучать, анализировать и обобщать литературные источники, статистические данные, делать выводы и предложения.

Общими требованиями к контрольной работе являются:

- целевая направленность;
- четкость построения работы;
- логическая последовательность изложения материала;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументаций;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- грамотное оформление работы.

Контрольная работа должна быть написана на основе тщательно проработанных научных источников, собранного и обработанного конкретного материала.

Контрольная работа представляет собой самостоятельное исследование по выбранной теме. Контрольная работа должна отличаться индивидуальным подходом к изучению литературных источников; материал, используемый из литературных источников, должен быть переработан, органически увязан с избранной студентом темой, изложение темы должно быть конкретным, насыщенным фактическими данными, сопоставлениями.

В качестве приложения к работе могут быть использованы схемы, таблицы, материалы, иллюстрирующие содержание теоретического вопроса. Основное требование, предъявляемое к приложениям - они должны быть логически связаны с содержанием текста вопроса: расширять, обосновывать, конкретизировать или подкреплять его практическим материалом.



## **2.7 Методические рекомендации по подготовке к зачету**

Цель зачёта - проверка и оценка уровня полученных студентом специальных познаний по учебной дисциплине, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве правовых норм. Оценке подлежит также и правильность речи студента. Дополнительной целью итогового контроля в виде зачёта является формирование у студента таких качеств, как организованность, ответственность, трудолюбие, самостоятельность. Зачет по курсу «Право» может проводиться как в устной форме, так и в форме компьютерного тестирования. Студент в целях получения качественных и системных знаний должен начинать подготовку к зачёту задолго до его проведения, лучше с самого начала лекционного курса. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он усвоил программный материал, справляется с вопросами, задачами по курсу, но может допускать неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении материала.

Оценка «не зачтено» ставится, если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при изложении материала, не обладает навыками использования терминологических и категориальных данностей дисциплины, навыками обсуждения проблемных задач курса.