

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Отделение СПО НТИ (филиал) СКФУ

**Методические указания  
к практическим занятиям**

**ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

Специальность      38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Форма обучения    очная

Методические указания для практических занятий по дисциплине ОП.1 1 «Правое обеспечение профессиональной деятельности» составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО и предназначены для студентов, обучающихся по специальности: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

## 1. Пояснительная записка

Методические указания к практическим занятиям по дисциплине ОП. 11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО и предназначены для студентов, обучающихся по специальности: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в целях закрепления теоретического материала и приобретения практических навыков по данной дисциплине. Данные методические рекомендации преследуют следующие цели: студент **должен знать:**

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; - правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров, **уметь:**
- использовать необходимые нормативные документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

Методические указания составлены в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины. По окончании практического занятия студент должен устно ответить на контрольные вопросы в рамках подготовки к защите выполненной практической работы. В процессе защиты преподаватель может задать дополнительные вопросы, связанные с выполнением работы.

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» выставляется, если студент глубоко и прочно усвоил программный материал по изученной теме, не допускает ошибок при ответе на теоретические вопросы, выполнил тестовые задания, правильно решил задачи, дает полные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент знает программный материал по теме, последовательно и по существу излагает его, допускает незначительные ошибки при ответе на теоретические вопросы, выполнил тестовые задания, правильно решил задачи, но допускает неточности в ответе на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент усвоил только основной материал, допускает неточности при ответе на теоретические вопросы, выполнил более половины тестовых заданий, задачи решил с ошибками, затрудняется с ответами на дополнительные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент обнаружил пробелы в знании материала по теме, не выполнил более половины тестовых заданий, не решил задачи, в ответах допустил принципиальные ошибки.

## **Раздел 1. Право и экономика.**

### **Тем 1.1 Система нормативного регулирования общественных отношений**

**Цель:** научиться определять различия между правомерным и противоправным поведением.

**Методические рекомендации студентам: Краткие теоретические сведения.**

**Теоретическая часть:**

**Учебные задачи:**

1. Выяснить основные элементы правосознания; сущность правомерного поведения и его виды; понятие и признаки правонарушения, его состав и виды правонарушений.

2. Научиться определять особенности противоправного поведения; распознавать элементы юридического состава правонарушения.

3. Усовершенствовать навыки поиска и отбора информации.

1. Теоретическая часть.

История человеческой цивилизации показывает наглядно, что человек в силу его специфической психологической структуры и ряда внешних социальных обстоятельств не всегда может устоять перед различного рода соблазнами и иногда уклоняется в сторону противоправного, в том числе преступного, поведения.

Основные понятия.

**Правомерное поведение** - это законно-послушное поведение, соответствующее предписаниям правовых норм. Правомерное поведение, как правило, является поведением общественно полезным и социально значимым.

**Правонарушение** - это противоправное, виновное деяние лиц, влекущее за собой юридическую ответственность.

**Проступки** - правонарушения меньшей степени опасности. Они могут быть дисциплинарные, административные, имущественные, финансовые, семейные.

**Преступления** - опасные виды правонарушений.

**Юридическая ответственность** - это применение мер государственного принуждения за совершенное правонарушение.

Человек, вступая в разнообразные общественные отношения, отвечает за свое поведение - он должен учитывать предъявляемые к нему требования и соотносить свои поступки с существующими правилами и ценностями. Ведь и окружающие, и общество, и государство, в свою очередь, соответствующим образом реагируют на различные варианты поведения - одобряют, поощряют, наказывают. Человеческое поведение расценивается обществом положительно, если оно не противоречит принятым эталонам поступков, а человек руководствуется ими в реальной жизни. Поведение человека, нарушающее общественные правила, квалифицируются как отклоняющееся и антиобщественное, и вызывает такие меры воздействия как общественное порицание, общественное воздействие и другие.

Но общество не может заставить человека отказаться от его действий. Поведение человека в обществе с точки зрения права может быть правомерным, то есть соответствовать нормам права или противоправным, то есть нарушающим правовые нормы.

Правомерное поведение является основой законности и правопорядка. Правомерное поведение может быть активным и пассивным. Активное поведение имеет место в случае реализации юридических норм. Пассивное поведение связано с воздержанием от запрещенных действий.

В зависимости от характера мотивации законопослушного субъекта права различают:

1) сознательное правомерное поведение - такой вид поведения, при котором субъект права осознает необходимость, обоснованность и справедливость требований правовых норм и подчиняется их требованиям с целью достижения социально полезного результата. Закон соблюдается по той причине, что это закон, а законы должны

соблюдаться (закон суров, но это закон). Пример: «пешеход при отсутствии автомобилей не переходит дорогу и ожидает разрешающего сигнала светофора»;

2) конформистское правомерное поведение - вид поведения, при котором субъект права подчиняется правовым предписаниям в силу подражания окружающим (потому что так «делают все»);

3) правомерное поведение под страхом государственного принуждения - вид поведения, при котором субъект права исполняет требования юридических норм, боясь применения санкций со стороны государства. По объективной стороне правомерное поведение подразделяют на необходимое или желательное (пример: уплата налогов) и социально- допустимое (пример: развод супругов - правомерное, социально допустимое, но нежелательное поведение).

Признаки правонарушения:

1. Противоправность.
2. Деяние (действие или бездействие).
3. Причинение вреда.
4. Наличие вины (неосторожность и умысел).

Таким образом, правонарушение - виновно совершенное антиобщественно противоправное деяние, за которое предусмотрено наказание, определенное законом.

Виды правонарушений:

1. Преступление - виновно - совершенное общественно опасное деяние, запрещенное УК РФ под угрозой наказания.
2. Проступок - отличается меньшей степенью вр

### **Тема 1. 2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности**

**Цель:** значение изучения российских и международных нормативно- правовых актов. Уделить внимание таким правовым институтам как право международных договоров и право международных организаций, дипломатическое и консульское право, защита прав и свобод человека и д

**Методические рекомендации студентам: Краткие теоретические сведения.**

**Теоретическая часть:**

**Субъект предпринимательского права** - лицо, которое в силу присущих ему признаков может быть участником предпринимательских правоотношений. Признаки субъектов предпринимательского права

1. **Легитимация** в установленном законом порядке. Индивидуальные предприниматели и организации легитимируются в качестве хозяйствующих субъектов с помощью государственной регистрации. Российская Федерация и субъекты РФ не нуждаются в государственной регистрации в качестве субъекта предпринимательского права, так как в соответствии с Конституцией РФ и Основными законами субъектов РФ они имеют соответствующую компетенцию для осуществления хозяйственной деятельности. Легитимация муниципальных образований осуществляется путем разработки ими устава, который принимается представительным органом местного самоуправления или населением непосредственно и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законом субъекта РФ.

2. **Наличие хозяйственной компетенции**, т. е. совокупности хозяйственных прав и обязанностей, которыми наделен хозяйствующий субъект в соответствии с законом, учредительными документами, а в отдельных случаях - на основании лицензии. Выделяют общую, ограниченную, специальную и исключительную компетенцию.

а) общая компетенция дает возможность субъектам иметь права и нести обязанности, необходимые для осуществления любых видов предпринимательской деятельности, не запрещенных законом. Общей компетенцией обладают коммерческие организации, за исключением государственных и муниципальных унитарных

предприятий и иных видов организаций, предусмотренных законодательством (ст. 49 ГК РФ);

б) ограниченную компетенцию имеет субъект, который самостоятельно ограничил свою хозяйственную компетенцию в учредительных документах, закрепив цель своей деятельности в учредительных документах. Сделки, совершенные организациями в противоречии с целями деятельности, определенно (исчерпывающе) ограниченными в их учредительных документах, могут быть признаны судом недействительными в случаях, предусмотренных ст. 173 ГК РФ (по иску этого юридического лица или его учредителя (участника) или государственного органа, осуществляющего контроль или надзор за деятельностью юридического лица, если доказано, что другая сторона в сделке знала или заведомо должна была знать о ее незаконности).

в) специальной компетенцией закон наделяет субъектов, которые в силу прямого указания закона обязаны закрепить цель своей деятельности в учредительных документах. Они могут иметь права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в уставе, и нести связанные с этой деятельностью обязанности. К субъектам специальной компетенции относятся государственные и муниципальные унитарные предприятия и некоммерческие организации.

г) исключительной компетенцией обладают субъекты, избравшие для себя такой вид деятельности, относительно которой законодателем установлен запрет осуществлять наряду с нею какие-либо иные виды предпринимательской деятельности (страховые компании, кредитные организации, аудиторские организации и др.). Сделки, совершенные организациями, в отношении которых законом предусмотрена специальная или исключительная компетенция, с нарушением предмета и целей их деятельности являются ничтожными на основании ст. 168 ГК РФ.

3. Наличие обособленного имущества как базы для осуществления предпринимательской деятельности. Правовыми формами такого обособления могут быть право собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления. Обособленное имущество учитывается субъектов на балансе и служит основой самостоятельной имущественной ответственности.

4. Самостоятельная имущественная ответственность - означает, что хозяйствующий субъект отвечает сам, своим имуществом перед контрагентами и государством. По общему правилу, учредитель (участник) юридического лица или собственник его имущества не отвечают по обязательствам юридического лица, а юридическое лицо не отвечает по обязательствам учредителя (участника) или собственника. Исключения из этого правила могут предусматриваться законом или учредительным и документам и.

**Практическое задание:** определить понятие и основные характеристики различных видов юридических лиц; выявить особенности отдельных видов юридических лиц; провести сравнительную характеристику юридических лиц в зависимости от организационно-правовой формы; составление таблицы "Сравнительная характеристика видов юридических лиц.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие и структура предпринимательских правоотношений.
2. Субъекты предпринимательской деятельности.
3. Виды объектов гражданских прав.
4. Понятие собственности в экономической науке
5. Собственность в юридическом смысле.
6. Формы собственности в Российской Федерации.
7. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.
8. Организационно-правовые формы юридических лиц.
9. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.

### **Тема 1.3 Гражданское законодательство в сфере профессиональной деятельности**

**Цель:** определить понятие и основные характеристики различных видов юридических лиц; выявить особенности отдельных видов юридических лиц, провести сравнительную характеристику юридических лиц в зависимости от организационно-правовой формы; составление таблицы "Сравнительная характеристика видов юридических лиц"

**Методические рекомендации студентам:** Краткие теоретические сведения. Участниками регулируемых гражданским законодательством отношений являются граждане и юридические лица, а также Российская Федерация, субъекты РФ и муниципальные образования.

#### **Теоретическая часть:**

Участниками регулируемых гражданским законодательством отношений являются граждане и юридические лица, а также Российская Федерация, субъекты РФ и муниципальные образования. Признаки юридического лица (ст. 48 ГК РФ):

- организационное единство - наличие структуры,
- обособленное имущество, закрепленное за ним либо на праве собственности, либо на ином вещном праве (хозяйственного ведения или оперативного управления);
- способность самостоятельно выступать в гражданском обороте от своего имени, т.е. совершать сделки, отвечать своим имуществом по обязательствам;
- способность выступать в качестве истца или ответчика в судебных органах.

Юридическое лицо действует на основании устава (напр. Хозяйственное общество), либо учредительного договора и устава (напр., кооператив), либо только учредительного договора (напр., хозяйственное товарищество). В случаях, предусмотренных законом, юридическое лицо, не являющееся коммерческой организацией, может действовать на основании общего положения об организациях данного вида.

**Юридическое лицо** подлежит государственной регистрации. В процессе осуществления деятельности юридическое лицо может быть реорганизовано.

**Реорганизация** - это видоизменение юридического лица, при котором в порядке правопреемства могут переходить права и обязанности от одного юридического лица к другому (с соблюдением прав кредиторов).

Формы реорганизации: слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование.

**Ликвидация** - это прекращение деятельности юридического лица без перехода его прав и обязанностей к другим лицам в порядке правопреемства. Ликвидация может проходить в обычном порядке (ст. 61 ГК РФ - добровольно или принудительно), а также в отношении юридического лица, неспособного удовлетворить требования кредиторов, могут применяться процедуры банкротства.

Банкротством называется правовой институт, определяющий статус юридического лица, неспособного удовлетворить требования кредиторов, а также платить в бюджет и внебюджетные фонды.

**Практическое задание:** определить понятие и основные характеристики различных видов юридических лиц; выявить особенности отдельных видов юридических лиц; провести сравнительную характеристику юридических лиц в зависимости от организационно-правовой формы; составление таблицы "Сравнительная характеристика видов юридических лиц" Вопросы:

1. Как гражданское законодательство определяет понятие юридического лица?
2. Какова история развития юридических лиц?
3. В чем заключается понятие и какие существуют виды правоспособности

юридического лица?

4. Какие существуют классификации юридических лиц?
5. Какие признаки юридического лица относятся к основным?
6. Какие существуют способы образования юридического лица?
7. Как производится реорганизация и ликвидация юридических лиц?
8. Каким требованиям должен отвечать учредительный договор?
9. Какие документы необходимы для регистрации юридического лица?
10. Назовите пять способов реорганизации?

#### **Тема 1.4 Экономические споры.**

**Цель:** Формирование знаний, о накопленном арбитражными судами опыте рассмотрения экономических споров, о сложившихся подходах к толкованию и применению норм законодательства Российской Федерации.

**Методические рекомендации** студентам: данная практическая работа содержит материалы по темам курса «Общая часть гражданского права». Задачи составлены на основе реальных судебных дел. Условия задач включают все фактические обстоятельства, необходимые для вынесения определенного решения по вопросу, сформулированному в

тексте задачи. Условия задач сформулированы таким образом, чтобы студенты могли разрешить все возникающие вопросы, опираясь на нормативные акты изучаемой темы, а также уже пройденный материала.

**Практическое задание: 1.** Художник Романов написал картину и выставил ее на продажу в одной из художественных галерей Уфы, где ее вскоре купил один из уфимских банков для украшения переговорной комнаты. Впоследствии некоторые фрагменты этой картины были воспроизведены в дизайне других помещений банка. При составлении каталога своих произведений Романов вспомнил о проданной им картине и обратился к банку с требованием передать ему эту картину на время, и необходимое для фотосъемки. Банк отказался выполнить это требование, и тогда Романов обратился в суд с иском об истребовании картины из владения банка на основании ст. 302 ГК. Основанием для данного требования послужило то, что международными конвенциями по авторскому праву и ст. 138 ГК признано право интеллектуальной собственности на творческие произведения, к которым относится и написанная им картина.

**Вправе ли автор картины защищать свои авторские права таким образом? Как соотносится право собственности и право интеллектуальной собственности? Может ли банк как собственник картины воспроизвести некоторые ее фрагменты в дизайне своего офиса без согласия автора? Изменится ли решение, если художник продал банку проект поздравительного адреса со стихотворением в честь одного из известных политических деятелей, а потом потребовал передать ему копию этого адреса для перепечатки стихотворения, которое он забыл?**

2. Компания оптовой торговли продавала товары, находящиеся на ее складе, приурочивая переход права собственности на них к моменту заключения договора. При этом сами товары покупателям не передавались, оставаясь на ответственном хранении компании и не обособляясь от ее собственных товаров того же рода. В дальнейшем компания начала выдавать в отношении проданных ею товаров простые складские свидетельства в соответствии со ст. 917 ГК. При проведении выездной налоговой проверки у проверяющих возник вопрос о том, кто должен считаться собственником проданных таким образом товаров — компания-продавец или ее покупатели. Один из налоговых инспекторов вспомнил, как ему при обучении на юрфаке говорили о том, что право собственности возникает в отношении индивидуально-определенной вещи. Поскольку товары покупателям не передавались, инспектор предположил, что они продолжают оставаться в собственности продавца и, исходя из этого доначислил ему налоги. В своих возражениях на акт налоговой проверки компания ссылаясь на то, что выдача простых складских свидетельств означает передачу права собственности на

товары, а также на то, что между сторонами возникли отношения хранения с обезличением, предусмотренным ст. 890 ГК. Спор был передан в арбитражный суд, который установил, что по данным бухгалтерского учета и продавца, и покупателя товары после выдачи простых складских свидетельств не проходят.

**Решите возникший спор. Изменится ли решение, если будет установлено, что после заключения договора купли-продажи сторонами также подписывалась накладная о передаче товара покупателю? Рассмотрите вариант, при котором по аналогичному договору (но без выдачи складских свидетельств) продаются квартиры в доме, не завершеном строительстве.**

3. Представительный орган местного самоуправления поселка Кукуевка принял постановление, которым возложил на юридических лиц и граждан - индивидуальных предпринимателей обязанность содержать прилегающую к их торговым предприятиям территорию (в пределах 10 метров от границы здания) - осуществлять ее уборку, вывозить мусор, производить ремонт дорожного покрытия и т.д. В качестве санкций за нарушение этой обязанности было предусмотрено взыскание расходов по содержанию этой территории, которые несут органы местного самоуправления, а также приостановление деятельности соответствующих предприятий в административном порядке. Несколько предпринимателей обратились к районному прокурору с заявлением проверить законность принятого постановления с учетом того, что прилегающие к их торговым предприятиям земельные участки далеко не всегда предоставлены им на каком-либо праве. В ходе проводимой прокуратурой проверки один из депутатов местного самоуправления в качестве обоснования для принятия указанного постановления привел довод, согласно которому мусор, грязь и разрушение дорожного покрытия являются непосредственным результатом деятельности торговых предприятий. Собственники же имущества этих торговых предприятий несут бремя его содержания и риск случайной гибели.

**Дайте ответ за районную прокуратуру. Каким будет решение, если предприниматель Шальнов выкупил прилегающий к его зданию земельный участок в собственность, а предприниматель Дрокин вообще никак не оформил права на него? Допустимо ли взыскание с кого-либо из них расходов по содержанию территории, которые несет орган местного самоуправления? Что такое бремя содержания имущества собственника?**

## **Тема 2. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности**

### **Тема 2.2 Правовое регулирование трудовых отношений в сфере профессиональной деятельности**

**Цель:** Закрепить теоретические знания по регулированию правоотношений в сфере трудового права.

**Методические рекомендации студентам: Краткие теоретические сведения.**

#### **Теоретическая часть:**

**Труд** - это целенаправленная деятельность человека, реализация его физических и умственных способностей для получения определенных материальных или духовных благ. Труд может быть индивидуальным (на своем садово-огородном участке или кустаря-одиночки и т.д.) и в общественной кооперации труда (на производстве). Нормы трудового права регулируют труд только в общественной кооперации труда и не регулируют индивидуальный труд.

**Общественная организация труда** - это совместный труд как кооперация труда для получения определенного продукта данного производства, в том числе и духовного (оркестровая музыка, театр и т.д.), деятельности по управлению или оказанию определенных услуг сферы обслуживания населения (медицина, образование и т.д.).

Общественная организация труда в любом обществе имеет две стороны: техническую и социальную. Право не регулирует техническую сторону (технологические

процессы производства определенного продукта, работу техники, машин и т.д). Здесь применяются

технические правила, которые в разных странах могут быть одинаковыми. Право регулирует социальную сторону общественной организации труда - общественные (социальные) отношения по труду на производстве. В этом и состоит предмет трудового права

Нормы трудового права распространяются на отношения между наемным работником и работодателем независимо от того, является последний физическим или юридическим лицом, а в последнем случае — независимо от организационно-правовой формы юридического лица.

Особенности данных отношений заключаются в следующем:

1. эти отношения возникают на основе трудового договора
2. за свой труд работник получает заработную плату, а работодатель получает доход от результатов труда либо удовлетворяет иные интересы, соответствующие целям и задачам его деятельности
3. работником признается только тот, кто применяет свой труд, т.е. лично выполняет определенную трудовую функцию
4. работник включается в трудовой коллектив организации и подчиняется ее внутреннему трудовому распорядку

Помимо трудовых отношений (их еще можно назвать собственно трудовыми) трудовое право регулирует и «иные непосредственно связанные с ними отношения».

К ним относятся:

- отношения по обеспечению занятости и трудоустройства;
- организационно-управленческие отношения (например, между трудовым коллективом, выступающим от его имени выборным профсоюзным органом и администрацией);
- отношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства;
- отношения по разрешению трудовых споров;
- некоторые другие отношения.

Все они тесно связаны с собственно трудовыми отношениями и вместе с ними составляют предмет трудового права.

Исходя из вышесказанного, можно дать следующее определение трудового права.

**Трудовое право** — это одна из ведущих отраслей права, представляющая собой систему норм, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в целях установления государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создания благоприятных условий труда, защиты прав и интересов работников и работодателей.

**Практическое задание:** изучить понятия данной темы, особенности трудовых правоотношений как предмета данной отрасли, особенности метода трудового права, основные принципы трудового права, их содержание, структурные элементы системы отрасли и науки трудового права, роль и задачи трудового права, тенденции развития

трудового права, классификацию источников трудового права, уметь характеризовать трудовые и иные общественные отношения как предмет трудового права, разграничивать трудовое право от смежных отраслей права, разрешать правовую ситуацию, анализировать НПА, толковать и применять закреплённые в них **Тема 2.4**

**Трудовая дисциплина. Рабочее время и время отдыха** **Цель:** опираясь на изученный материал разрешить ниже приведённые ситуации и обосновать ответы.

**Методические рекомендации студентам** — правовой акт, издаваемый разрешениями производственных задач.

**Теоретическая часть:**

Приказы являются одними из важнейших документов предприятия.

Приказы предприятия делятся на две основные группы:

- приказы по основной деятельности (производственным вопросам);
- приказы по личному составу (персоналу предприятия).

Приказы оформляются на общем бланке предприятия или на бланке приказа.

Приказы оформляются на специальном бланке приказа. Обязательными реквизитами приказа являются: наименование организации; название вида документа (ПРИКАЗ); дата издания; Регистрационный номер; место издания; заголовок к тексту; текст; подпись; визы.

Датой приказа является дата его подписания руководителем. Нумерация приказов производится в валовом порядке с января по декабрь в пределах календарного года (№ 1, № 2 ит. д.). Регистрационный номер приказов по личному составу предприятия содержит индекс, например: №37а/с или №45к. Заголовок к тексту приказа должен отвечать на вопрос "о чем?", например: "О реорганизации предприятия", "Об изменении оплаты отпусков" « Об изменении графика работы предприятия», «Об увольнении...». Текст приказа состоит, как правило, из двух частей: констатирующей; распорядительной. В констатирующей части указывают основания издания приказа. Основанием для издания приказа являются: нормативные документы государственных или муниципальных органов; решения совета директоров, общих собраний акционеров; производственная необходимость. В распорядительная часть приказа начинается со слова «ПРИКАЗЫВАЮ» отдельной строкой, прописными буквами от левой границы текстового поля без абзаца. Текст распорядительной части приказа состоит из разделов, которые нумеруются арабскими цифрами. Каждый раздел содержит данные: "кому" (исполнителю или структурному подразделению); "что сделать" (указывают конкретную работу); "до какого числа" (сроки ее окончания). Констатирующую часть приказа опускают, если причина издания приказа очевидна и не нуждается в разъяснении. В случае необходимости в приказе перечисляются ранее изданные документы (приказы, решения,

инструкции), которые этим приказом отменяются. Если поручение исполнителю дается постоянное, то срок исполнения в приказе может отсутствовать. В последнем пункте указывается лицо или структурное подразделение, которое осуществляет контроль за исполнением приказа. Если пункт о контроле отсутствует, то контроль за исполнением данного приказа осуществляет руководитель предприятия. Приказ может быть оформлен продольным или угловым расположением реквизитов.

**Распоряжение**- это правовой акт, издаваемый единолично руководителем, главным образом коллегиального органа, в целях разрешения оперативных вопросов; как правило, имеет ограниченный срок действия и касается узкого круга должностных лиц и граждан. Распоряжения оформляются аналогично приказам. В распоряжении может отсутствовать констатирующая часть и слова ПРЕДЛАГАЮ, ОБЯЗЫВАЮ или СЧИТАЮ НЕОБХОДИМЫМ.

**Указание** - правовой акт, издаваемый органом государственного управления, преимущественно по вопросам информационно-методического характера, а также по вопросам, связанным с организацией исполнения приказов, инструкций и других актов данного органа и вышестоящих органов управления Текст указания делится на две части - констатирующую и распорядительную, последняя начинается со слова "ПРЕДЛАГАЮ", которое печатается без разрядки, прописными буквами, отдельной строкой от границы левого поля. Указание подписывает руководитель предприятия либо его заместитель в пределах компетенции. Указаниям присваивают порядковые номера в пределах календарного года. Указания оформляются аналогично приказам. Распорядительная часть указания начинается со слов ПРЕДЛАГАЮ или ОБЯЗЫВ

**Практическое задание:**

1. Иванов устроился в организацию по производству мебели. Проработав 7 месяцев, Иванов написал заявление на предоставление отпуска. Работодатель отказал в предоставлении отпуска работнику **Правомерны ли действия работодателя?**

2. Уходя в отпуск, работник Егоров написал заявление с просьбой разделить отпуск на две части в равных долях, по семейным обстоятельствам. Работодатель отказал в заявлении Егорову, мотивировав тем, что его просьба неправомерна. **Кто прав в данном случае?**

3. Гражданин Неёлов работая на ЗАО «Балтика» подал заявление на расторжение трудового договора. Работодатель отказал выплачивать работнику компенсацию за неиспользованный отпуск, мотивируя это тем, что увольнение происходит по инициативе работника и компенсация в этом случае не полагается. **Прав ли работодатель в данном случае?**

4. Работник, имеющий на иждивении ребёнка 2-х лет, был вызван на работу в выходной день в виду производственной необходимости. Работник отказался выйти на работу, мотивируя это тем, что в этот день у ребёнка день рождения, да и оставить его не с кем, т.к. садик не работает. Работодатель уволил работника за прогул. **Разрешите ситуацию на основе законодательства.**

5. Работник - инвалид 3 группы был привлечён к сверхурочным работам для продолжения работы при неявке сменяющего его работника. Отработав 6 часов в течении 2 дней работник отказался от продолжения сверхурочной работы. Работодатель пригрозил работнику увольнением. Работник обратился в КТС считая, что работодатель незаконно привлёк его к работам, т.к. письменного согласия работник не давал. **Насколько правомерны действия работодателя, какие нормы были нарушены им ещё?**

6. Работник Лысенко осуществлял трудовую функцию слесаря. В свободное от работы время ухаживал за больным отцом. Работодатель издал приказ о привлечении работника к работе в ночное время. Лысенко обратился в суд, считая действия работодателя незаконными т.к. письменного согласия на работу в ночное время он не давал. **На месте суда примите решение поданному спору.**

7. Работница, имеющая на воспитании ребёнка 4-х лет, обратилась к администрации с просьбой установить ей неполную рабочую неделю. Работодатель согласился, но с условием, что это время пойдёт в счёт отпуска работницы, т.е. её отпуск будет сокращён. **Охарактеризуйте правомерность действий работодателя.**

8. Приказом руководства департамента транспорта и по согласованию с профсоюзом работников транспорта, водители и кондукторы городских пассажирских автобусов переводились на режим, согласно которому продолжительность их рабочей смены делилась на две части. Соответственно устанавливалась необходимость двух выходов на работу в течение одной смены. Часть работников несогласных с подобным режимом работы обратилась в районную прокуратуру с просьбой опротестовать приказ администрации. **Обоснованы ли требования работников, возможен ли подобный режим работы, как он устанавливается.**

#### **Вопросы:**

1. Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения трудовой дисциплины.
2. Понятие дисциплинарной ответственности, ее виды.
3. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
4. Понятие материальной ответственности работника, условия ее возникновения?
5. Виды материальной ответственности работника:

#### **Тема 2.5 Заработная плата. Материальная ответственность.**

**Цель:** закрепить знания по заработной плате, ее видов, определение порядка привлечения работников и работодателей к материальной ответственности, научиться оформлять соответствующие документы по теме.

**Методические рекомендации студентам** — правовой акт, издаваемый разрешения производственных задач.

**Теоретическая часть:** заработная плата представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и

условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Социально-экономическое содержание заработной платы в рыночной экономике состоит в том, что она отражает цену рабочей силы на рынке труда. С правовой же точки зрения заработная плата является одним из существенных условий содержания трудового договора. Для регулирования общественных отношений, связанных с заработной платой, применяются два метода правового регулирования: государственный и локальный (договорной). Локальное (договорное) регулирование оплаты труда в свою очередь разделяется на коллективно-договорное (базируется на коллективных договорах, соглашениях) и индивидуально-договорное (устанавливается посредством трудового договора) регулирование.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации одновременно на сей территории России федеральным законом устанавливается минимальный размер оплаты труда (МРОТ), который не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека.

Минимальный размер оплаты труда представляет собой гарантированный федеральным законом низший уровень месячной оплаты труда, который в обязательном порядке выплачивается работнику, занятому простым неквалифицированным трудом в нормальных производственных условиях и выполнившему за этот период норму рабочего времени и свои трудовые обязанности.

#### **Практическое задание:**

##### **Ситуация №1**

Слесарь Петренко при обработке деталей допустил по небрежности поломку станка. Директор предприятия издал приказ о взыскании с Петренко материального ущерба в

размере полной стоимости ремонта станка в сумме 5000 руб. (средний месячный заработок Петренко - 10000 руб.) и об объявлении Петренко строгого выговора.

Петренко обратился в комиссию по трудовым спорам о снятии с него дисциплинарного взыскания, мотивируя это тем, что к нему незаконно применены две меры воздействия за один и тот же проступок.

1. Какой вид материальной ответственности может быть применен к Петренко?
2. Каков порядок взыскания материального ущерба?
3. Возможно ли применение одновременно меры дисциплинарного взыскания и взыскание материального ущерба?

##### **Ситуация № 2**

Водитель Иванов, находясь в нетрезвом состоянии, совершил аварию в результате которой был поврежден автомобиль. Ремонт автомобиля обошелся предприятию в 24000 руб. (средний заработок Иванова 20000 руб.)

1. Можно ли взыскать с Иванова полностью за причиненный ущерб (24000 руб.)?
2. Какой вид материальной ответственности должен быть применен к Иванову?
3. Каков порядок возмещения ущерба?

##### **Ситуация №3**

При решении вопроса о возмещении морального вреда в результате незаконного увольнения представитель ответчика заявил, что моральный вред незаконным увольнением не причинен, поскольку работник не представил доказательств физических или нравственных страданий, причиненных незаконным увольнением.

1. Должен ли суд согласиться с доводами представителя ответчика?
2. Каков порядок определения размера морального вреда, причиненного незаконными

действиями работодателя<sup>9</sup>

#### **Вопросы:**

Дайте характеристику системы оплаты труда.

2. Что включается в систему основных государственных гарантий по оплате труда работников.

3. Каким образом производится выплата заработной платы, а также работы в выходные, нерабочие праздничные дни, на тяжелых работах и сверхурочные работы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

4. Поясните, каким образом происходит удержание из заработной платы?

### **Тема 2.6 Административное право.**

**Цель:** закрепить теоретические знания по теме «Административная ответственность», приобрести практические навыки по применению полученных знаний.

**Методические указания студентам:** опираясь на изученный материал разрешить ниже приведённые ситуации и обосновать ответы.

#### **Практическое задание:**

1. Можно ли оштрафовать за безбилетный проезд в автобусе мальчика 12 лет, который едет из школы без родителей? Можно ли оштрафовать родителей этого же мальчика, если он едет вместе с ними и без билета?

Задание 2.

В 23 часа пьяный хулиган Д. был доставлен в местное отделение полиции. В 1 час утра был составлен протокол об административном задержании и Д. был отпущен. Правомерны ли действия сотрудников полиции, задержавших Д. на срок более чем 3 часа?

Задание 3.

Может ли сотрудник полиции оштрафовать рыбака, если рыбная ловля в этом водоеме запрещена?

Задание 4.

Имеет ли право сотрудник ГИБДД остановить автомобиль на трассе, обыскать водителя и автомобиль, и, ничего не обнаружив, отпустить водителя восвояси, не составляя никаких документов?

Задание 5.

Во время оттепели на крышу машины упала сосулька, сильно повредив машину. Сотрудники ГИБДД отказались выехать на место происшествия, утверждая, что падения сосульки не является дорожно-транспортным происшествием. Правомерны ли действия сотрудников ГИБДД? Каким образом водитель может зафиксировать факт нанесения ущерба своему автомобилю?

Задание 6.

Может ли сотрудник полиции выдворить из Москвы гражданина Российской Федерации за отсутствие временной регистрации в столице?

Задание 7.

На семейном празднике дядя 13 летнего Андрея предложил ему выпить вина за здоровье его родителей. В ответ отец мальчика предложил сыну выпить за здоровье дяди. Являются ли действия взрослых родственников Андрея административным правонарушением? Какое наказание предусмотрено Кодексом для дяди и отца в этом случае?

Задание 8.

Вы пришли на рынок покупать помидоры. На Ваш вопрос о происхождении помидоров продавец ответил, что они из Краснодара и завесил Вам 2 кг помидоров, обманув Вас на 200 граммов. Сколько административных правонарушений совершил продавец в этом случае, если по документам помидоры были выращены в подмосковном хозяйстве, продавец не был зарегистрирован в установленном законом порядке в качестве субъекта предпринимательской деятельности?

Вопросы:

1. Понятие административного права.
2. Структура административного права.
3. Субъекты административного права.

4. Формы управления.
5. Административно - правовые методы.
6. Понятие и вида административной ответственности.
7. Порядок наложения административных взысканий.
8. Виды административных проступков.

### Рекомендуемая литература

#### 1. Основные источники:

1. Акимова Е.М. Правовое обеспечение финансовой деятельности предприятия [Электронный ресурс]: курс лекций / Е.М. Акимова, ЕЮ. Чибисова. — Электрон, текстовые данные. — М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 104 с. — 978-5-7264-0996-2. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ai/30442.html>

2. Право: учеб, пособие / авт.-сост. Т.А. Шебзухова, А.П. Мазуренко, А.В. Мещерякова и др. ; под ред. А.П. Мазуренко ; СКФУ. - Пятигорск: ПФ СКФУ, 2015. - 200 с. -Библиогр.: с. 197-199 (4)

3. Акимова Е.М. Правовое обеспечение финансовой деятельности предприятия [Электронный ресурс]: курс лекций / Е.М. Акимова, ЕЮ. Чибисова. — Электрон, текстовые данные. — М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 104 с. — 978-5-7264-0996-2. — Режим доступа:

#### 2. Дополнительная литература:

1 Конституция Российской Федерации (с поправками от 30 декабря 2008 г., 5 февраля 2014 г.) [Электронный ресурс] / . — Электрон, текстовые данные. — : , 2015. — 36 с. —2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprookshop.ru/18271.html>

2. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] / . — Электрон, текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2016. — 226 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1251.htm>

3. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] / . — Электрон, текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 288 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1244.html>.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации : по сост. на 23 мая 2014 г., ч. 1, 2, 3 и 4. - М. : Омега-Л, 2014. - 592 с. - (Кодексы Российской Федерации). - ISBN 978-5-37003431-2

#### 3. Интернет ресурсы:

<http://lib.uni-dubna.ai> - сайт библиотеки университета "Дубна";

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Система «Гарант», правовые базы российского законодательства;

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);

[www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) - РИА «РосБизнесКонсалтинг»;

[www.pravo.ru](http://www.pravo.ru) - Право в области информационных технологий;

[www.rg.ru](http://www.rg.ru) - сервер «Российской газеты»;

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) - журналы АІР.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Отделение СПО НТИ (филиал) СКФУ

**Методические указания  
к самостоятельной работе**

**ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Форма обучения очная

№	Наименование разделов и тем дисциплины, их краткое содержание	Формы контроля	часы
1	<b>Тема 1.1 Система нормативного регулирования общественных отношений</b> <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> подготовить рефераты по темам: Система российского права, право в системе нормативного регулирования общественных отношений.	Собеседование реферат	2
2	<b>Тема 1.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности</b> <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Доклад на тему «Самозанятость населения РФ»	Собеседование доклад	2
3	<b>Тема 1.3 Гражданское законодательство в сфере профессиональной деятельности</b> <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение литературы: Предпринимательство: понятие.	Собеседование	2

	принципы Изучение Закона РФ «О защите прав потребителей»		
4	<b>Тема 1.4 Экономические споры. Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение литературы: Исковое заявление. Порядок его составления и рассмотрения в арбитражном суде	Собеседование	2
5	<b>Тема 2.1 Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности</b> <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> составление опорно-логических схем «Способы обеспечения исполнения обязательств»	Собеседование	2
6	<b>Тема 2.2. Правовое регулирование трудовых отношений в сфере профессиональной деятельности</b> <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Доклад на тему «История возникновения трудового права». Схема «Трудовые правоотношения»	Собеседование доклад	4
7	<b>Тема 2.3 Правовое регулирование занятости и трудоустройства</b> <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение литературы по темам: Правовой статус безработного. Пособие по безработице. Иные меры социальной поддержки безработных. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан	Собеседование	2
8	<b>Тема 2.5 Заработная плата. Материальная ответственность.</b> <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение литературы по темам: Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок возмещения ущерба	Собеседование	2
9	<b>Тема 2.6 Административное право.</b> <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение литературы, составление опорных конспектов по темам: «Административные правонарушения в области финансов, налоговых сборов», «Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности»	Собеседование	1
	<b>Итого</b>		<b>17</b>

### Методические указания по подготовке к собеседованию

Собеседование - наиболее распространенный метод контроля знаний учащихся, вариант текущей проверки, процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных возможностей усвоения учащимися учебного материала.

При подготовке к устному опросу студент должен:

1 Предварительно повторить теоретический материал темы (тем) по которой проводится устный опрос.

1. Ознакомиться с заданием, уяснить его фабулу и поставленные вопросы.

2. Продумать логику и последовательность изложения материала. Ответы на поставленные вопросы должны быть аргументированными.

При оценке устных ответов студентов по дисциплине учитываются следующие критерии:

Наименование частей реферата	Количество страниц
Титульный лист	1
Содержание (с указанием страниц)	1
Введение	1
Основная часть	8-15
Заключение	1-2
Список использованных источников	1-2
Приложения	Без ограничений

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата:

- обосновывается актуальность выбранной темы;
- определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения;
- описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования;
- кратко характеризуется структура реферата по главам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовок "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы . », «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

### **Оформление реферата**

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

- на одной стороне листа белой бумаги формата А-4;
- размер шрифта-12; TimesNewRoman, цвет - черный;
- междустрочный интервал - одинарный;
  - поля на странице - размер левого поля - 2 см, правого- 1 см, верхнего-2см, нижнего-2см.;
- отформатировано по ширине листа;
- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы;
- в конце работы необходимо указать источники использованной литературы;
- нумерация страниц текста - по центру страницы, выравнивание по правому краю.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. Законодательные и нормативно-методические документы и материалы.
2. Специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п ).
3. Статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Срок сдачи готового реферата определяется утвержденным графиком.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

#### **Критерии оценивания реферата:**

**Оценка «отлично»** выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

**Оценка «хорошо»** выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

### **1.2. Методические указания по написанию доклада**

Доклад - это вид самостоятельной работы студентов, заключающийся в разработке студентами темы на основе изучения литературы и развернутом публичном сообщении по данной проблеме.

Цель доклада - сформировать научно-исследовательские навыки и умения у студентов, способствовать овладению методами научного познания, освоить навыки публичного выступления, научиться критически мыслить. При этом главная составляющая - это публичное выступление.

#### ***Этапы подготовки доклада:***

- выбор темы доклада;
- подбор и изучение наиболее важных учебных, научных работ по данной теме, нормативных правовых актов;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений ученых;
- составление плана доклада;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

#### ***Структура доклада:***

1. Вступление, в котором указываются:
  - тема доклада;
  - цель доклада;
  - связь данной темы с другими темами;
  - актуальность, проблематика темы;
  - краткий обзор изученной литературы по данной теме и т.п.
2. Основная часть, которая содержит логичное, последовательное изложение материала.
3. Заключение, в котором:
  - подводятся итоги, формулируются выводы;
  - подчеркивается значение рассмотренной проблемы;
  - выделяются основные проблемы, пути и способы их решения и т.п.;
4. Приложения (схемы, таблицы для более наглядного освещения темы).

#### ***Требования к оформлению работы:***

- размер бумаги - А4;

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

Отделение СПО НТИ (филиал) СКФУ

Доклад  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ

на тему: « \_\_\_\_\_ »

Выполнил(а):  
студент(ка) \_\_ курса, группы

Губина А.

Проверила:  
преподаватель

Ставрополь, 20....

№	Критерии оценивания	Показатели оценивания	Кол-во баллов
---	---------------------	-----------------------	---------------

**Требования к защите доклада:**

1. Продолжительность выступления обычно не превышает 10-15 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное. В докладе должно быть кратко отражено основное содержание всех глав и разделов исследовательской работы.

2. Для успешного выступления с докладом заучите значение всех терминов, которые употребляются в докладе.

3. При соблюдении этих правил у вас должен получиться интересный доклад, который, несомненно, будет высоко оценен преподавателем.

**Оценочный лист доклада**

ФИО \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Учебная дисциплина/предмет/МДК \_\_\_\_\_

Тип исследования \_\_\_\_\_

Тема исследования \_\_\_\_\_

1.	Качество выступления	Студент зачитывает доклад	2
		Рассказывает, но не объясняет	
		Хорошее изложение материала	5
2.	Оригинальность доклада	Для доклада выбрана традиционная тема	2
		Доклад выполнен по актуальной теме	3
		Доклад содержит собственные идеи	5
3.	Структура доклада	Нелогичная структура доклада	2
		Структура требует корректировки	3
		Работа структурирована грамотно	5
4.	Владение специальным научным аппаратом	Владеет базовой терминологией	2
		Использует общенаучную и специальную терминологию	3
		Хорошо владеет специальным научным аппаратом	5
5.	Качество ответов на вопросы	Не может ответить на вопросы	2
		Отвечает на вопросы однозначно	3
		Уверенно отвечает на вопросы	5
6.	Четкость выводов и обобщений	Отсутствие выводов и обобщений	2
		Бездоказательность выводов	3
		Выводу полностью характеризуют работу	5
7.	Использование демонстрационного материала	Не использует демонстрационных средств	2
		Использует, но не ориентируется в материале	
		Уместно применяет демонстрационные материалы	5
8.	Оформление доклада	Оформление не соответствует требованиям	2
		Оформление в соответствии с требованиями	
		Творческий подход к оформлению доклада	5
<b>Общее кол-во баллов</b>			
<b>Оценка</b>			

#### **Оценка в баллах**

40-35 -оценка «5»;

34- 30 -оценка «4»;

29- 25-оценка «3»;

24 и ниже -оценка «2»

#### **1.3. Методические рекомендации по составлению презентаций**

Презентация (от английского слова - представление) - это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PPT. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

При создании презентации следует придерживаться:

1. Основных рекомендаций по дизайну презентации.
2. Правил шрифтового оформления.
3. Основных правил компьютерного набора текста.

Правила оформления презентации:

**Правило № 1:** Обратите внимание на качество картинок. Картинки должны быть крупными, четкими. Не пытайтесь растягивать мелкие картинки через весь слайд: это приведет к ее пикселизации и значительному ухудшению качества. На одном слайде — не более трех картинок, чтобы не рассеивать внимание и не перегружать зрение. Картинка должна нести смысловую нагрузку, а не просто занимать место на слайде

**Правило № 2.** Не перегружайте презентацию текстом. Максимально сжатые тезисы, не более трех на одном слайде. Текст не должен повторять то, что говорят, возможно, лишь краткое изложение сути сказанного.

**Правило № 3.** Оформление текста. Текст должен быть четким, достаточно крупным, не сливаться с фоном.

**Правило № 4.** Настройка анимации. Порой составитель презентации, как будто играя в интересную игру, перегружает презентацию анимационными эффектами. Это отвлекает и бывает очень тяжело для глаз. Используйте минимум эффектов, берите только самые простые. Особенно утомляют такие эффекты как вылет, вращение, собирание из элементов, увеличение, изменение шрифта или цвета.

**Правило № 5.** Смена слайдов. Здесь тоже обращаем внимание, как сменяются слайды. Лучше не использовать здесь эффекты анимации совсем. Когда слайды сменяются, наезжая друг на друга или собираясь из отдельных полос, начинает просто рябить в глазах. Берегите свое зрение и зрение ваших слушателей.

#### **Критерии оценки презентации:**

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если: презентация соответствует теме самостоятельной работы; - оформлен титульный слайд с заголовком (тема, цели, план и сформулированная тема ясно изложена и структурирована; использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; выдержан стиль, цветовая гамма, использована анимация, звук; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если: презентация соответствует теме самостоятельной работы; оформлен титульный слайд с заголовком (тема, цели, план и сформулированная тема ясно изложена и структурирована; Используются графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если: презентация частично соответствует теме самостоятельной работы; оформлен титульный слайд с заголовком (тема, цели, план и сформулированная тема ясно изложена, но слабо структурирована; неуместно или мало использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; работа оформлена и предоставлена позже установленного срока.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если работа не выполнена или содержит материал не по вопросу.

#### **информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники:**

1. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Электрон, текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — 978-5-4486-0404-1, 978-54488-0216-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80326.html>

2. Симонян Р. Я. Документационное обеспечение системы управления организацией [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. Я. Симонян. — Электрон, текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 180 с. — 978-5-4486-0167-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72458.htm>

3. Шевцова, Г. А. Организация и технология работы с конфиденциальными документами : учебное пособие для обуч. по спец. сред. проф. образования / Г. А. Шевцова, В. Б. Кравченко. - М. : Академия, 2019. - 352 с. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 346-348. - ISBN 9785-4468-6503-1

**Дополнительные источники:**

1. Организация и технология документационного обеспечения управления: электронное учебное пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет», Институт истории, государственного управления и международных отношений и др. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. - 478 с. - Библиогр. в кн Библиогр.: с. . - ISBN 978-5-8353-2149-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481592>
2. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] / . — Электрон, текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2021. — 226 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1251.html>
3. Конституция Российской Федерации [Текст] : официальное издание. - Ростов н/Д : Феникс, 2021.

**Интернет источники:**

1. [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (Система «Консультант +»).
2. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) (Делопроизводство: составление, редактирование и обработка документов)