

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>кафедра права, философии и социологии</b>		
Учебный план	44.03.05_2021_161-3Ф.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Биология и Химия		
Квалификация	<b>бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>заочная</b>		
Общая трудоемкость	<b>2 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля на курсах:	
в том числе:		зачеты 3	
аудиторные занятия	8		
самостоятельная работа	59,6		
часов на контроль	3,85		

#### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Консультации (для студента)	0,4	0,4	0,4	0,4
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8,55	8,55	8,55	8,55
Сам. работа	59,6	59,6	59,6	59,6
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	72	72	72	72

УП: 44.03.05\_2021\_161-3Ф.plx

стр. 2

Программу составил(и):

старший преподаватель, Рудакова Юлия Сергеевна



Рабочая программа дисциплины

**Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

утвержденного учёным советом вуза от 10.06.2021 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра права, философии и социологии**

Протокол от 18.06.2021 протокол № 11

Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна



---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры  
**кафедра права, философии и социологии**

Протокол от 02 июня 2023 г. № 11  
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	<i>Цели:</i> формирование у студентов основных и важнейших представлений о базовых категориях и системе российского права, нормах конституционного, гражданского, трудового и других отраслей права; формирование у обучающихся развитого политико-правового мировоззрения и адекватных представлений о сущности и основных устоях государства; повышение политико-правовой культуры обучающихся, воспитание гражданственности; приобретение практических умений и навыков, необходимых для применения в жизнедеятельности правовых норм.
1.2	<i>Задачи:</i> передача студентам теоретических основ и функциональных знаний в области права, обучение умению применять полученные знания для решения практических задач в различных сферах жизнедеятельности, развитие общего представления о современном состоянии российского права. В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: - работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданскопроцессуальным и трудовым законодательством, соблюдать требования действующего законодательства; В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - основные положения законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в области профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; - основы права социальной защиты граждан; - понятие материальной и дисциплинарной ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Модуль Основы управленческой культуры
2.1.2	Модуль Человек, общество, культура
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	
2.2.2	Модуль Психолого-педагогическая подготовка
2.2.3	Повышение уровня правосознания и формирование антикоррупционных стандартов поведения
2.2.4	Педагогическая практика

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b>	
<b>ИД-2.УК-2: Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</b>	
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, методы выработки, принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать исходные данные задачи с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществлять поиск оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками соблюдения норм права и учета этических ограничений, принятых в обществе</li> </ul>	
<b>УК-10: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</b>	

<b>ИД-1.УК-10: Знает правовые категории, терминологию, современное законодательство в сфере противодействия коррупции</b>
знает права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства и правового поведения
<b>ИД-2.УК-10: Умеет анализировать факторы, способствующие коррупционным проявлениям, владеет способами противодействия им</b>
умеет давать оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением, выстраивать свою жизненную позицию, основанную на гражданских ценностях и социальной ответственности
<b>ИД-3.УК-10: Способен принимать обоснованные управленческие и организационные решения и совершать иные действия, направленные на противодействие коррупции</b>
демонстрирует понимание социальных, правовых, этических последствий коррупционных действий
<b>ОПК-1: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</b>
<b>ИД-1.ОПК-1: Осуществляет поиск и подбор необходимых нормативно-правовых актов в сфере образования для профессиональной деятельности</b>
Знать законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права в области образования. Владеть методами поиска и анализа актов законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов образовательной организации и (или) организаций, осуществляющих обучение, которые регламентируют различные аспекты педагогической деятельности;
<b>ИД-2.ОПК-1: Знает и применяет законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права в области образования</b>
Знать структуру и содержание нормативных правовых актов и иных документов в области образования, защиты прав ребенка, государственной молодежной политики, обработки персональных данных, порядка деятельности и полномочий педагогических работников; Уметь - выстраивать педагогическую деятельность в соответствии международными документами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации; - применять нормы права и морали во взаимодействии с обучающимися, родителями (законными представителями), коллегами, социальными партнерами Владеть навыками использования нормативные документы РФ и международного права в области образования; оформлять специальные документы в процессе профессиональной деятельности.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины</b>						
1.1	Предмет, цели и задачи учебной дисциплины. Значение учебной дисциплины в подготовке к профессиональной деятельности специалистов. Основные источники /Лек/	3	1	ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 2. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины</b>						
2.1	1.Предмет, цели и задачи учебной дисциплины. 2.Значение учебной дисциплины в подготовке к профессиональной деятельности специалистов. 3.Основные источники /Пр/	3	1	ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1	0	

	<b>Раздел 3. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины</b>						
3.1	Изучение и анализ нормативно-правовых актов, учебной и научной литературы. /Ср/	3	14,5	ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 4. Основы гражданского права</b>						
4.1	Тема 1. Правовое регулирование хозяйственных отношений. Тема 2. Субъекты предпринимательской деятельности, их правовое положение. Тема 3. Организационноправовые формы юридических лиц. Тема 4. Защита нарушенных прав субъектов предпринимательской деятельности и судебный порядок разрешения споров. Тема 5. Правовое регулирование договорных отношений. /Лек/	3	1,5	ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 5. Основы гражданского права</b>						

5.1	<p>Тема 1. Правовое регулирование хозяйственных отношений.</p> <p>1) Предмет, принципы и источники российского гражданского права.</p> <p>2) Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения, основанные на равенстве, автономии воли и имущественной самостоятельности их участников.</p> <p>3) Хозяйственная деятельность: понятие, виды, формы, ее связь с предпринимательской и коммерческой деятельностью.</p> <p>4) Особенности правового регулирования хозяйственной деятельности.</p> <p>Тема 2. Субъекты предпринимательской деятельности, их правовое положение.</p> <p>1) Субъекты предпринимательской деятельности: граждане (физические лица) – индивидуальные предприниматели, юридические лица, публично-правовые образования.</p> <p>2) Граждане – индивидуальные предприниматели, их правоспособность и дееспособность.</p> <p>3) Юридические лица: понятие, признаки, общая и специальная правоспособность.</p> <p>4) Объединение организаций: союзы, ассоциации. Правовые отношения между юридическими лицами, входящими в состав объединения.</p> <p>5) Государственная регистрация и учредительные документы юридического лица, его органы.</p> <p>6) Представительства и филиалы, ответственность и реорганизация, ликвидация юридического лица, его несостоятельность (банкротство).</p> <p>Тема 3. Организационно-правовые формы юридических лиц.</p> <p>1) Организационно-правовые формы юридических лиц: понятие, виды в зависимости от имущественных прав. Коммерческие и некоммерческие организации, их отличительные признаки, формы.</p> <p>2) Хозяйственные товарищества и общества: формы, основные положения, права и обязанности участников, их ответственность, преобразование и ликвидация.</p> <p>3) Общества с ограниченной или дополнительной ответственностью.</p> <p>4) Основные положения, участники, учредительные документы, управление, реорганизация и ликвидация.</p> <p>5) Акционерные общества: открытые и закрытые; основные положения о них, образование, управление, ограничение, реорганизация и ликвидация.</p>	3	1	ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1	0	
-----	---	---	---	---------------------------------------	----------	---	--

	<p>Тема 4. Защита нарушенных прав субъектов предпринимательской деятельности и судебный порядок разрешения споров.</p> <p>1)Претензионный порядок разрешения споров. Сроки подачи претензий и ответов на них, порядок предъявления претензий.</p> <p>2)Споры, по которым претензионный порядок рассмотрения споров обязателен. Арбитражные суды РФ, их подведомственность.</p> <p>3)Иск как средство судебной защиты нарушенных прав. Порядок подачи и рассмотрения иска.</p> <p>Тема 5. Правовое регулирование договорных отношений.</p> <p>1)Договор в хозяйственных отношениях: понятие, назначение, условия, свободы.</p> <p>2)Порядок заключения договоров, их содержание, изменение, расторжение. Перечень основных договоров, предусмотренных ГК РФ.</p> <p>3)Договоры купли-продажи: понятие, назначение. Виды и разновидности договоров купли-продажи: договор розничной купли-продажи; поставки товаров, в том числе для государственных нужд, контрактации, продажи недвижимости, их назначение, стороны, права и обязанности сторон.</p> <p>4)Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора.</p> <p>5)Законодательство, регулирующее договорные отношения.</p> <p>6)Закон РФ «О защите прав потребителей».</p> <p>7)Договоры хозяйственной деятельности: договоры аренды, подряда, возмездного оказания услуг, перевозки, транспортной экспедиции, займа, банковские и кредитные договоры, хранения, поручения, комиссии и агентирования /Пр/</p>						
	<b>Раздел 6. Основы гражданского права</b>						
6.1	Изучение и анализ нормативно-правовых актов, учебной и научной литературы. /Ср/	3	17	ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 7. Основы трудового права</b>						
7.1	Основы трудового права. /Лек/	3	1	ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 8. Основы трудового права</b>						



8.1	<p>Тема 1. Правовое регулирование трудовых отношений.</p> <p>1)Трудовое право: понятие, предмет, метод.</p> <p>2)Трудовые отношения: понятие, основания возникновения.</p> <p>3)Система трудового законодательства РФ. Правовое регулирование трудовых отношений.</p> <p>4)Трудовое законодательство разных уровней: федеральное, субъектов РФ, акты органов местного самоуправления.</p> <p>5)Нормы трудовых отношений, регулируемых Конституцией РФ,</p> <p>6)Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ.</p> <p>7)Заключение коллективных и трудовых договоров, соглашений.</p> <p>Тема 2. Трудовой договор.</p> <p>1)Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма.</p> <p>2)Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы, испытательный срок.</p> <p>3)Изменение трудового договора.</p> <p>4)Основания прекращения трудового договора.</p> <p>Тема 3. Рабочее время и время отдыха.</p> <p>1)Рабочее время: понятие, виды (нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время).</p> <p>2)Совместительство и сверхурочные работы.</p> <p>3)Режим рабочего времени, его особенности на предприятиях общественного питания.</p> <p>4)Время отдыха: понятие, виды, продолжительность. Запрещение и ограничение работы в выходные и праздничные дни.</p> <p>5)Отпуск: виды, продолжительность, очередность предоставления.</p> <p>6)Исчисление стажа работы, дающего право на отпуск.</p> <p>Тема 4. Оплата труда.</p> <p>1)Установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний.</p> <p>2)Исчисление средней заработной платы.</p> <p>Гарантийные и компенсационные выплаты.</p> <p>3) Оплата труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.</p> <p>Тема 5. Трудовой распорядок и трудовая дисциплина.</p> <p>1)Дисциплина труда: понятие, правовая база, методы обеспечения.</p> <p>2)Правила внутреннего трудового распорядка.</p> <p>3)Виды поощрений за труд и</p>	3	1	ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1	0	
-----	---	---	---	---------------------------------------	----------	---	--

	<p>взысканий за нарушение трудовой дисциплины.</p> <p>4)Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.</p> <p>5)Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей по требованию представительного органа работников.</p> <p>Тема 6. Материальная ответственность трудового договора.</p> <p>1)Материальная ответственность работодателя перед работником.</p> <p>2)Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: понятие, условия наступления, виды.</p> <p>3)Случаи полной материальной ответственности. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания.</p> <p>4)Особенности договоров о материальной ответственности на предприятиях общественного питания.</p> <p>5)Возмещение затрат, связанных с обучением работника.</p> <p>Тема 7. Защита трудовых прав работников.</p> <p>1)Способы защиты трудовых прав работника: государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.</p> <p>2)Защита трудовых прав работника профессиональными союзами, самозащита работниками трудовых прав.</p> <p>3)Трудовые споры: понятие, виды, причины возникновения.</p> <p>4)Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры: комиссии по трудовым спорам (КТС) и суды. Сроки обращений за разрешением индивидуальных трудовых споров и порядок их рассмотрения в КТС в судах.</p> <p>5)Порядок рассмотрения коллективного трудового спора /Пр/</p>						
	<b>Раздел 9. Основы трудового права</b>						
9.1	Изучение и анализ нормативно-правовых актов, учебной и научной литературы. /Ср/	3	15,1	ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 10. Административные правонарушения и административная ответственность</b>						
10.1	Административные правонарушения и административная ответственность. /Лек/	3	0,5	ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 11. Административные правонарушения и административная ответственность</b>						

11.1	<p>Тема 1. Законодательство об административных правонарушениях, его задачи и принципы.</p> <p>1) Законодательство об административных правонарушениях: задачи и принципы.</p> <p>2) Административная ответственность: понятие, признаки и основания.</p> <p>3) Административное правонарушение как основание административной ответственности.</p> <p>4) Юридический состав административного правонарушения. Презумпция невиновности. Формы вины.</p> <p>5) Административная ответственность разных субъектов (должностных, юридических лиц, иностранных граждан и др.)</p> <p>6) Возраст, по достижении которого наступает юридическая ответственность.</p> <p>Тема 2. Административные правонарушения и административная ответственность.</p> <p>1) Административные правонарушения, посягающие на права граждан.</p> <p>2) Перечень правонарушений. Нарушение законодательства о труде и об охране труда.</p> <p>3) Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.</p> <p>4) Законодательство по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения, нарушение которого влечет административную ответственность.</p> <p>5) ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», «О качестве и безопасности пищевых продуктов».</p> <p>Тема 3. Административные наказания.</p> <p>1) Административные наказания: понятие, виды. Цели и их эффективность.</p> <p>2) Основные и дополнительные административные наказания, их краткая характеристика.</p> <p>3) Назначение административного наказания: общие правила; обстоятельства, смягчающие или отягчающие административную ответственность, давность привлечения к административной ответственности. /Пр/</p>	3	1	ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-1 ИД-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1	2	
	<b>Раздел 12. Административные правонарушения и административная ответственность</b>						

12.1	Изучение и анализ нормативно-правовых актов, учебной и научной литературы. /Ср/	3	13	ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1	0	
<b>Раздел 13. Консультации</b>							
13.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	0,4	ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10 ИД-3.УК-10 ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1	0	
<b>Раздел 14. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>							
14.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	3	3,85	ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10 ИД-3.УК-10 ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1	0	
14.2	Контактная работа /КСРАТт/	3	0,15	ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10 ИД-3.УК-10 ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1	Л1.1Л2.1	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

#### ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Понятие и виды социальных норм
2. Понятие и признаки права
3. Источники права: понятие, виды, характеристика
4. Понятие и характеристика правоотношений. Условия возникновения правоотношений.
5. Правомерное поведение. Понятие, признаки и виды правонарушений. Юридический состав правонарушения.
6. Понятие, принципы и виды юридической ответственности
7. Основы конституционного строя РФ
8. Конституционно-правовой статус личности в РФ. Гражданство в РФ.
9. Конституционно-правовой статус Президента РФ
10. Конституционно-правовой статус Правительства РФ
11. Конституционно-правовой статус Федерального Собрания РФ
12. Судебная система РФ
13. Граждане и юридические лица как субъекты гражданского права
14. Обязательства и договоры
15. Понятие и виды наследования
16. Условия и порядок заключения брака. Прекращение брака
17. Права и обязанности супругов
18. Права несовершеннолетних детей
19. Алиментные обязательства. Порядок уплаты алиментов
20. Предмет и метод административного права. Источники административного права
21. Административно-правовые отношения. Административные правонарушения
22. Государственная служба.
23. Административная ответственность: понятие, принципы, виды, специфика применения
24. Административный, прокурорский контроль и надзор. Общественный контроль
25. Предмет, принципы, источники трудового права
26. Трудовые правоотношения: понятие, содержание, характеристика сторон
27. Трудовой договор: понятие, содержание, виды

28. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность
29. Рабочее время: понятие, виды, режимы
30. Время отдыха: понятие, виды. Отпуска
31. Информация как объект правового регулирования. Правовое обеспечение защиты информации. Юридическая ответственность за правонарушения в информационной сфере.
32. Понятия, предмет и метод образовательного права.
33. Источники образовательного права.
34. Система образования в Российской Федерации.
35. Правовые аспекты государственной политики в области образования.
36. Правовое положение образовательных учреждений.
37. Международное образовательное право. Основные формы сотрудничества с зарубежными странами в области образования.
38. Лицензирование образовательных учреждений.
39. Государственная аккредитация образовательных учреждений. Общественная (общественно-профессиональная) аккредитация в российских, иностранных и международных образовательных, научных организациях.
40. Общие требования к приему граждан в образовательные организации.
41. Платные дополнительные образовательные услуги образовательных организаций.
42. Система специального образования
43. Система дошкольного образования
44. Система общего образования
45. Система среднего профессионального образования
46. Система высшего и послевузовского профессионального образования.
47. Система дополнительного профессионального образования.
48. Права и обязанности обучающихся, их родителей и педагогов в системе образования.
49. Организация образовательного процесса.
50. Федеральное и региональное законодательство о мерах социальной поддержки отдельных категорий обучающихся.
51. Понятие педагогической деятельности. Лица, не допускаемые к педагогической деятельности.
52. Права, свободы и гарантии педработников. Особенности труда педагогических работников. Совместительство.
53. Формы оплаты труда педработников.
54. Порядок проведения единого государственного экзамена.

## 5.2. Темы письменных работ

### Тематика рефератов

1. Конституция РФ как основа правового регулирования в сфере образования
2. Структура и виды нормативных правовых актов, особенности их применения в образовательной практике Российской Федерации
3. Анализ противоречий и пробелов в действующем образовательном законодательстве
4. Перспективы развития законодательства в области образования
5. Прием в высшие учебные заведения: проблема расширения доступности высшего образования
6. Проблемы перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое
7. Международные правовые акты как источники образовательного права
8. Правовой статус образовательных учреждений
9. Регламентация деятельности филиалов образовательных учреждений
10. Автономия образовательных учреждений
11. Определение правоотношений между учредителем и образовательным учреждением или образовательной организацией
12. Контроль за соответствием деятельности образовательного учреждения целям, предусмотренным его уставом
13. Основы правового регулирования финансовой и хозяйственной деятельности образовательного учреждения.
14. Особенности финансирования образования
15. Собственность образовательного учреждения
16. Управление системой образования на федеральном уровне, на уровне субъектов РФ и на муниципальном уровне
17. Компетенция Российской Федерации в области образования
18. Компетенция субъектов РФ и органов местного самоуправления в области образования
19. Основные структурные элементы системы образования
20. Роль и задачи образования в современном обществе
21. Условия развития российского образования
22. Государственная политика в области образования, ее правовая регламентация
23. Конституционное право граждан на образование
24. Право на образование: проблемы его реализации
25. Государственные гарантии приоритетности образования
26. Государственные и муниципальные органы управления образованием, уровень их компетенции
27. Понятие качества образования и его правовые основы
28. Уровни образовательных программ и формы получения образования
29. Лицензирование и государственная аккредитация в сфере общего и профессионального образования
30. Система контроля качества образования на уровне образовательного учреждения
31. Понятие государственного образовательного стандарта и образовательной программы

32. Порядок разработки, утверждения и введения в действие государственных образовательных стандартов
33. Сопряжение федерального и национально-регионального компонентов государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования
34. Академические свободы вуза при реализации основных образовательных программ
35. Взаимоотношения администрации образовательных учреждений и общественных организаций
36. Правовое регулирование отношений, связанных с получением образования в семье
37. Правовое регулирование отношений, связанных с образованием и воспитанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
38. Правовое регулирование отношений, связанных с получением образования лицами с ограниченными возможностями здоровья
39. Правовой статус учащихся образовательных учреждений
40. Права и обязанности родителей (законных представителей) в образовательных отношениях
41. Проблемы профессионального роста работников образовательных учреждений
42. Специфика правового регулирования трудовых отношений в образовательных учреждениях
43. Оплата труда в сфере образования
44. Особенности правового регулирования трудовых отношений в области образования
45. Аспирантура как образовательная программа послевузовского профессионального образования
46. Особенности организации учебного процесса в аспирантуре
47. Правовое обеспечение дополнительного профессионального образования
48. Предоставление академических свобод педагогическим работникам образовательных учреждений
49. Повышение научной и педагогической квалификации работников образовательных учреждений
50. Зарубежные образовательные системы и направления их реформирования
51. Система финансирования как экономический рычаг управления образованием
52. Привлечение к управлению образованием общественных организаций
53. Формирование европейского образовательного пространства
54. Платное образование и законодательство о защите прав потребителей
55. Социальные гарантии прав студентов
56. Регулирование развития системы образования в Республике Алтай.
57. Гарантии прав иностранных граждан и лиц без гражданства при обучении в российских образовательных учреждениях
58. Проблемы определения «услуги» как объекта гражданского правоотношения в образовательной деятельности
59. Содержание и особенности договора возмездного оказания образовательных услуг
60. Правовое положение филиалов и представительств вуза
61. Проблемы правового регулирования предпринимательской деятельности образовательных учреждений
62. Гарантии и компенсации, предоставляемые лицам, совмещающим учебу в высшем учебном заведении с работой
63. Реформа военного высшего и послевузовского образования
64. Участие российских вузов в Болонском процессе
65. Высшее юридическое образование в России: проблемы развития
66. Возмещение ущерба, причиненного некачественным образованием
67. Платные дополнительные образовательные услуги государственного и муниципального образовательного учреждения
68. Проблемы регионального образования и концепция развития российского законодательства
69. Новации системы высшего образования
70. Перспектива дистанционного обучения в России
71. Образование для инвалидов: социальные и экономические проблемы.
72. Понятие государства и права, их признаки
73. Типы и формы государства
74. Формы правления, государственного устройства, политического режима.
75. Государство и гражданское общество.
76. Правовое государство: понятие и признаки
77. Проблемы и пути формирования правового государства в России
78. Понятие системы права, отрасли права
79. Функции права и сферы его применения
80. Норма права, ее структура
81. Формы (источники) права
82. Закон и подзаконные акты. Конституция - основной закон государства и общества
83. Понятие норм морали. Общие черты и отличие норм права и норм морали
84. Правовое сознание. Правовая и политическая культура
85. Понятие и состав правоотношения.
86. Участники (субъекты) правоотношений
87. Физические и юридические лица, их правоспособность и дееспособность.
88. Субъекты публичного права. Государственные органы и должностные лица.
89. Понятия компетенции и правомочий.
90. Субъективное право и юридическая обязанность: понятие и виды
91. Юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения правовых отношений
92. Понятие, признаки и состав правонарушения.
93. Виды правонарушений
94. Понятие, основные признаки и виды юридической ответственности

95. Основание возникновения юридической ответственности
96. Общая характеристика основ российского конституционного строя.
97. Понятие основ правового статуса человека и гражданина и его принципы
98. Система основных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина.
99. Международные стандарты прав и свобод человека. Гарантии реализации правового статуса человека и гражданина
100. Понятие и принципы федеративного устройства России
101. Основы конституционного статуса Президента РФ, его положение в системе органов государства
102. Основы конституционного статуса Федерального Собрания, его место в системе органов государства и структура
103. Законодательный процесс
104. Правительство Российской Федерации, его структура и полномочия
105. Понятие и основные признаки судебной власти
106. Правоохранительные органы: понятие и система
107. Понятие и формы права собственности
108. Наследственное право
109. Понятие трудового права
110. Трудовой договор (контракт): понятие, стороны и содержание
111. Понятие и виды рабочего времени, времени отдыха
112. Дисциплина труда. Материальная ответственность
113. Особенности регулирования труда женщин и молодежи
114. Понятие и принципы семейного права
115. Понятие и система административного права
116. Понятие административного проступка
117. Основания и порядок привлечения к административной ответственности
118. Виды административной ответственности
119. Понятие, функции и принципы местного самоуправления в Российской Федерации
120. Понятие и задачи уголовного права. Уголовный закон и преступление как основные понятия уголовного права
121. Понятие уголовной ответственности, ее основание.
122. Ответственность несовершеннолетних
123. Понятие и цели наказания. Система и виды уголовных наказаний.
124. Право в сфере образовательной деятельности и культуры
125. Правовые основы организации и деятельности студента, механизмы реализации и защиты его прав, исполнения обязанностей.

#### Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о Фонде оценочных средств ГАГУ

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Аблѣзгова О.В.	Правоведение: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010	<a href="http://www.iprbookshop.ru/1150.html">http://www.iprbookshop.ru/1150.html</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Маргынова В. Л.	Правовые основы профессиональной деятельности: учебно-методический комплекс	Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/55805.html">http://www.iprbookshop.ru/55805.html</a>

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	MS Windows

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	проблемная лекция	
	кейс-метод	

### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
202 А2	Лаборатория психолого-педагогического образования. Лаборатория информационно-коммуникационных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска, проектор SMART V25, ноутбук, кресло-мешок Алова, музыкальный центр Samsung MX- F730DB, Пузырьковая колонна «Стандарт в-1500мм,д – 100 мм. Подсветка мультicolor», Телевизор LG 32LB628U=(3D), Чемодан психолога. Диагностический комплект «Семаго», ящик-песочница (набор для экспериментирования с песком), настольные психологические игры, набор метафорических ассоциативных карт
207 А4	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы	Персональные компьютеры. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся)

### 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p><b>МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ К ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</b></p> <p>Самостоятельная работа – вид индивидуальной деятельности студента, основанный на собственных познавательных ресурсах. Целью самостоятельной работы студентов является обучение навыкам работы с научной литературой и практическими материалами, необходимыми для углубленного изучения курса Гражданского права, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации. В связи с этим основными задачами самостоятельной работы студентов, изучающих Гражданское право, являются:</p> <p>во–первых, продолжение изучения Гражданского права в домашних условиях по программе, предложенной преподавателем;</p> <p>во–вторых, привитие студентам интереса к юридической литературе, судебной практике, правотворческому процессу. Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения научной литературы и практических материалов, предполагает развитие у студентов как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала.</p> <p>Основными формами самостоятельной работы студентов являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решение казусов и изучение теоретического материала во внеаудиторных условиях при подготовке к аудиторным занятиям (семинарам и практическим занятиям).</li> <li>2. Подготовка рефератов по отдельным темам программы по Гражданскому праву. Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными и законодательными источниками, опубликованной судебной и арбитражной практикой с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.</li> <li>3 Обзор новейших научных работ (монографий, статей) по Гражданскому праву, новых руководящих разъяснений и обзоров судебной практики высших судебных инстанций.</li> <li>4. Выполнение в домашних условиях указанных в теме заданий, в частности, составление проектов гражданско-правовых документов (доверенностей, завещаний, исковых заявлений и т.д.), обзоров судебной практики по отдельным категориям дел (конкретной тематики). Если иное не указано в задании, обзоры судебной практики должны содержать описание конкретных судебных актов (от пяти до десяти) и выраженных в них позиций судебных инстанций, носящих общий характер (разъяснение правовых норм, правоположения, применение аналогии закона и права).</li> </ol> <p>Самостоятельная работа студентов должно быть организована с учетом времени изучения той или иной темы по учебному плану. Работа студента в аудиторных и во внеаудиторных условиях по проблематике должна максимально совпадать. Основной формой контроля за самостоятельной работой студентов являются практические занятия, а также еженедельные консультации преподавателя.</p> <p>При подведении итогов самостоятельной работы преподавателем основное внимание должно уделяться разбору и оценке лучших работ, анализу недостатков. По предложению преподавателя студент может изложить содержание выполненной им письменной работы на практических занятиях.</p> <p><b>МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ К СЕМИНАРСКИМ ЗАНЯТИЯМ</b></p> <p>Семинар - вид групповых занятий по какой-либо научной, учебной и другой проблематике, активное обсуждение участниками заранее подготовленных сообщений, докладов и т.п. Студенты-заочники с тематикой семинаров знакомятся заранее, поэтому они могут заблаговременно подготовить ряд вопросов для выступления на семинарах. Алгоритм подготовки к семинару следующий. Студент составляет свой план-график подготовки к семинару по соответствующей теме. Для приобретения широкого видения проблемы студент старается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осмыслить ее в общем объеме, познакомиться с темой по базовому учебному пособию или другой рекомендуемой литературе, выявить основные идеи, раскрывающие данную проблему; сверить их определения со справочниками, энциклопедией;</li> </ul>



- подготовить план-проспект раскрытия данной проблемы; выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения;
- составить тезисы выступления на отдельных листах для последующего внесения дополнений и подготовить доклад или реферат для сообщения на семинаре;
- проанализировать собранный материал для дополнительной информации по темам семинара;
- готовясь к выступлению на семинаре, по возможности, проконсультироваться с преподавателем;
- относиться к собранному материалу как к источнику будущих исследований.

Семинарские занятия расширяют и закрепляют знания, заложенные в теории предмета. На них выносятся вопросы, особенно необходимые для практики, или проблемные вопросы, которые возможно решить только в процессе сотрудничества. Среди обязательных требований к семинару - предварительное ознакомление с темой, вопросами и литературой по данной теме. Современная практика предлагает широкий круг типов семинарских занятий. Среди них особое место занимает семинар-дискуссия, где в диалоге хорошо усваивается новая информация, видны убеждения студента, обсуждаются противоречия (явные и скрытые) и недостатки. Для обсуждения берутся конкретные актуальные вопросы, с которыми студенты предварительно ознакомлены. Также в семинар включаются вопросы для интеллектуальной разминки (иногда это дискуссионная статья, по которой ставятся проблемные вопросы). Дискуссия может разворачиваться заочно как круговой семинар. Далее подводятся итоги дискуссии, заслушиваются и защищаются проектные задания. После этого проводится «мозговой штурм» по нерешенным проблемам дискуссии. На сессии преподаватель обобщает результаты проделанной студентом работы.

Семинары-дискуссии проводятся с целью выявления мнения студентов по актуальным вопросам римского права.

Семинар-исследование предполагает предварительную работу - написание реферата, доклада по итогам исследовательской работы. Участие в нем – это, прежде всего, диалог студента с преподавателем. Результаты обсуждаются на семинаре или конференции с наглядным показом исследовательского материала (схемы, таблицы, графики, диагностические методики).

При подготовке к семинару-исследованию студент изучает результаты теоретических исследований, составляет библиографию по теме, учится писать исторические обзоры.

Семинаром-зачетом заканчивается каждая изучаемая тема. Чтобы хорошо подготовиться к нему, следует решить как можно больше практических упражнений, в том числе нетиповых. При подготовке следует также остановить свое внимание на опорных схемах, таблицах, тестах.

Проблемный семинар готовится преподавателем достаточно основательно: подбираются проблемные и контрольно-проверочные вопросы. Такой семинар возможен только после прохождения темы. К нему студенты готовятся по пособиям, а также используют хрестоматии, энциклопедии, справочники, словари, журналы.

К проблемному семинару просматривается литература в рамках различных исследовательских школ.

#### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕШЕНИЮ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ

Под методикой решения задач по юридическим дисциплинам понимается система методических положений и приемов разбора конкретной ситуации (задачи).

К основным методическим положениям и приемам, необходимым для решения казусов (задач) по гражданскому праву, относятся следующие:

Необходимо внимательно прочитать текст задачи.

1. Определите теоретические основы решения дела.
2. Уловите суть, требуемую для решения.
3. Применяйте норму, найденную в законах к задаче.

Решая задачу, студент должен:

- дать юридическую оценку описанного в задании случая, выбирая при этом только юридически значимые детали и условия, влияющие на решение казуса,
- подобрать норму права, в соответствии с которой решается казус, и сослаться на источник,
- сформулировать и обосновать решение (учитывая, что решений, в зависимости от толкования отдельных деталей, может быть несколько).

#### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДОВ

Доклад есть достаточно неизученная, но довольно часто встречающаяся работа в учебных заведениях. Различают устный и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату).

Доклад — вид самостоятельной научно — исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над докладом.

Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 — 10 источников).

Составление библиографии.

Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.

Разработка плана доклада.

Написание.

Публичное выступление с результатами исследования.

В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль.

Академический стиль — это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы:

предложения могут быть длинными и сложными;  
 часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;  
 употребляются вводные конструкции типа «по всей видимости», «на наш взгляд»;  
 авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения «я», «моя (точка зрения)»;  
 в тексте могут встречаться штампы и общие слова.  
 Общая структура такого доклада может быть следующей:  
 Формулировка темы исследования (причем она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).  
 Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему учащимся выбрана именно эта тема).  
 Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).  
 Задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие).  
 Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы. Формулируются в том случае, если работа носит экспериментальный характер).  
 Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов).  
 Результаты исследования. Краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам.  
 Полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах.  
 Выводы исследования. Умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. Выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4 или 5.  
 Требования к оформлению письменного доклада такие же, как и при написании реферата.  
 Титульный лист  
 Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).  
 Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы)  
 Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос)  
 Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада)  
 Список литературы.

#### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКИ РЕФЕРАТОВ

Реферат – это последовательное раскрытие определенной темы на основе изложения содержания различных источников с их анализом и оценкой.

Студенческий реферат – самостоятельное творчество, научное исследование по избранной теме. В нем нет места вымыслу, исследователь старается реконструировать, проанализировать и оценить объективную мировоззренческую позицию исследуемого мыслителя или философского направления.

Задачи реферата:

- раскрыть избранную тему исследования;
- верно изложить главное в содержании темы, позиция авторов тех источников, содержание которых вы используете в реферате;
- изложить свое понимание проблемы: объяснить, в чем и почему вы согласны с предшествующими исследователями темы, а в каких вопросах вы с ними расходитесь;
- дополнить, если это возможно, раскрываемую тему новыми сведениями из источников;
- сделать собственные выводы из изучения избранной темы.

Алгоритм написания реферата:

1. Выберите тему реферата. Она должна быть четко и точно сформулирована и ориентирована на самостоятельное исследование по узкому вопросу.
2. Определите цель исследования. Для этого следует выделить ведущую проблему, которую вы будете рассматривать в реферате.
3. Наметьте план реферата. Он должен ориентировать на последовательное раскрытие темы. План реферата включает введение, основную часть и выводы.

Во введении обосновывается выбор темы, формулируются задачи работы и делается краткая характеристика круга источников, на основе которых проводится исследование.

В основной части последовательно раскрывается содержание темы. Основная часть разделена на параграфы.

В заключении содержится оценка использованных источников, перечисляется круг проблем, которые следует решить в дальнейшем.

4. Составьте список (картотеку) источников и литературы по теме. В работе над рефератом возможно использование первоисточников, энциклопедий, справочников, общей литературы по рассматриваемому вопросу, специальных работ по данной теме.
5. В процессе изучения источников критически анализируйте содержащуюся в них информацию: сопоставляйте сведения, проводимые в каждом из источников.
6. Сгруппируйте собранный материал в соответствии с планом реферата. Отбирайте из источника только те сведения, которые непосредственно раскрывают тему реферата.
7. В процессе письменного изложения результатов своей работы используйте реферативный стиль изложения.

8. Соблюдайте правила оформления реферата.
9. Страницы проставляются на всех листах реферата.
10. Используемая литература правильно записывается (автор, название, год и место издания, количество страниц в тексте, номера томов или частей источника).

Правила оформления реферата

Первая страница реферата – титульный лист

Образец титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
Кафедра ...

Реферат

Правовой режим информационных технологий

Выполнил: Ф.И.О. студента, курс

Проверил: Ф.И.О. преподавателя,  
ученая степень, должность

Горно-Алтайск, 20...г.

Вторая страница – содержание с указанием страниц

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Основная часть

1 (название)

2 (название)

Заключение

Список использованных источников и литературы

Структура введения:

Актуальность исследования

Степень научной разработанности (не обязательный элемент)

Объект исследования

Предмет исследования

Цель исследования

Задачи исследования

Методологическая основа исследования

Нормативная основа исследования

Теоретическая основа исследования

Эмпирическая основа исследования

Научная и практическая значимость (не обязательный элемент)

Структура работы

Требования по оформлению списка использованных источников и литературы:

Каждый блок Списка отделяется от предыдущего дополнительным междустрочным интервалом. Нумерация Списка сквозная.

Структура Списка:

- Международные ратифицированные и российские действующие нормативные правовые акты (по юридической силе);
- Российские утратившие силу по дате принятия (от более позднего к более раннему);
- Иностраные нормативные правовые акты по дате принятия (от более позднего к более раннему);
- Материалы судебной практики (по статусу судов);
- Литература (в алфавитном порядке).

Образец оформления списка использованных источников и литературы:

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2014. – № 9. – Ст. 851.
2. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов

- государственной власти субъектов Российской Федерации : Федер. закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ (в ред. от 12.03.2014) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1999. – № 42. – Ст. 5005.
3. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти : Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. № 314 (в ред. от 22.06.2010) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. – № 11. – Ст. 945.
4. Грамота князю Михаилу Пронскому и другим, правящим в Москве боярам «О внесении в царский титул наименований Полотского и Мстиславского». 26 июля 1654 г. // ПСЗРИ-1. – Т. 1. – № 134 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ» (утратил силу)
5. Акт поднесения государю царю Петру I титула императора всероссийского и именованя: великого и отца отечества. 22 октября 1721 г. // ПСЗРИ-1. – Т. 6. – № 3840 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ» (утратил силу)
6. Высочайше утвержденный императорский титул. 25 декабря 1808 г. // ПСЗРИ-1. – Т. 30. – № 23421 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ» (утратил силу)
7. Высочайше утвержденные формы титулов его императорского величества в грамотах, указах, приговорах, паспортах, докладах и прошениях. 23 декабря 1825 г. // ПСЗРИ-2. – Т. 1. – № 13. – Ст. I, II [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ» (утратил силу)
8. Конституция Соединенных Штатов Америки. – М. : МГУ, 2010. – 38 с.
9. Конституция Бельгии. – СПб. : ЮРИСТЪ, 2010. – 58 с.
10. Конституция Греции / Конституции государств Европейского Союза. – М., 1997. – С. 98-132.
11. Основной закон ФРГ. – М. : Европа-Экспресс, 2009. – 59 с.
12. О некоторых вопросах практики разрешения споров, связанных с защитой права собственности и других вещных прав : Постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 25 февраля 1998 г. № 8 // Вестник ВАС РФ. – № 10. – 1998.
13. Постановление ФАС Северо-Западного округа от 19.03.2003 № А05-11589/02-565/17 [Электронный ресурс]. Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» (документ опубликован не был)
14. Административное право : Учебник / Под ред. Л.Л. Попова – М. : Юристь, 2012. – 569 с.
15. Бахрах, Д.Н. Административное право / Д.Н. Бахрах. – М., 2011. – 894 с.
16. Волков, А.М., Лютягина, Е.А. Аппарат Правительства Российской Федерации как орган публичной администрации / А.М. Волков, Е.А. Лютягина // Административное право и процесс. – 2011. – № 8. – С. 19 – 22.

#### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЁТУ

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это отчетность студентов за период изучения учебной дисциплины. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по дифференцированной системе. Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена. Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к «натаскиванию». Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение – процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал. Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с преподавателем неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.