

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО
Учебно-методической
комиссией
юридического факультета
от «04» сентября 2025 г.
протокол № 1
председатель УМК
_____ И.В. Петрова

Методические указания
к семинарам и по выполнению самостоятельной работы
ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность: 09.02.09 Веб-разработка

Квалификация: разработчик веб-приложений

Направленность: Разработка веб-приложения на стороне клиента

Форма обучения очная

Разработана
Преподаватель кафедры
публично-правовых
дисциплин
_____ И.Ю.
Сапронова

Одобрено
на заседании кафедры
публично-правовых
дисциплин
от «03» сентября 2025г.
протокол № 1
зав. кафедрой _____ П.В.
Волосюк

Ставрополь, 2025 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Занятие семинарского типа - форма организации обучения, при которой преподаватель организует детальное рассмотрение обучающимися отдельных теоретических положений дисциплины и формирует умение и навыки их применения (в том числе практического) в индивидуальном исполнении в соответствии с сформулированными задачами и целями.

Готовясь к занятию семинарского типа, обучающиеся должны:

- 1) познакомиться с рекомендованной литературой;
- 2) рассмотреть различные точки зрения по вопросу;
- 3) выделить проблемные области;
- 4) сформулировать собственную точку зрения;
- 5) предусмотреть спорные моменты и сформулировать дискуссионный вопрос.

Внеаудиторная самостоятельная работа – это планируемая учебная, учебно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой обучающихся).

Внеаудиторная самостоятельная работа производится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, научно-популярную, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательной способности и активности студентов, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирования самостоятельного мышления, способностей к самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений и навыков.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания и умения при выполнении практических задач;
- уровень сформированности ключевых компетенций.

В ходе изучения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предлагаются следующие формы и виды самостоятельной работы студентов:

1. Чтение основной и дополнительной литературы.
2. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам.
3. Поиск необходимой информации в сети Интернет.
4. Конспектирование источников.
5. Выполнение домашних заданий.
6. Самостоятельное выполнение практических заданий (ответы на вопросы, решение задач, составление схем и таблиц).
7. Выполнение творческих заданий.
8. Подготовка устного сообщения для выступления на занятии семинарского типа.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Основное назначение занятий семинарского типа заключается в выработке у студентов навыков применения законодательства, регулирующего договорные правоотношения, и закреплению полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в занятиях семинарского типа предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к занятию семинарского типа можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

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

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

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия нормативных актов. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем, ведущим соответствующее занятие, и заранее (до проведения соответствующего практического занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме. Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на практическом занятии самостоятельно или в связи с решением конкретных задач.

Задачи, представленные по каждой теме, имеют практико-ориентированную направленность. Поскольку основная цель решения задач заключается в выработке у студентов способности понимать смысл закона и навыков его применения к конкретным правоотношениям, при решении задачи обучающемуся целесообразно придерживаться следующей схемы действий.

В первую очередь, студенту следует тщательно изучить условия задачи и выделить среди них юридически значимые фактические обстоятельства, затем определить нормы права, подлежащие применению в данной ситуации, после чего дать развернутые и теоретически обоснованные ответы на поставленные вопросы.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае решения задачи в ходе проведения практического занятия студент должен кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и

запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы:

- 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию;
- 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов;
- 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.);
- 4) самостоятельная работа студентов на занятии;
- 5) контроль конечного уровня усвоения знаний;
- 6) заключительный этап.

На занятиях семинарского типа могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Формы занятия семинарского типа:

- 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов;
- 2) активная и интерактивная.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов по дисциплине заключается:

- 1) в самостоятельном изучении теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и практических занятиях);
- 2) в систематизации и закреплении полученных теоретических знаний и практических материалов посредством решения задач и выполнения практико-ориентированных заданий;
- 3) в подготовке рефератов и рефератов в форме презентации.

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по преследуемым целям.

Задания представлены:

- 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки;
- 2) письменными заданиями, включающими задачи и задание.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы, нормативных правовых актов и материалов правоприменительной практики.

I. Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными:

1) обобщение – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется анализ и обобщение всех существующих в доктрине подходов по выбранному дискуссионному вопросу раздела, в том числе, дореволюционных ученых, ученых советского и современного периода развития, а также материалов судебной практики. Основная задача студента заключается не только в изложении точек зрения по исследуемому вопросу, но и в выражении собственной позиции с соответствующим развернутым теоретическим обоснованием.

2) рецензия – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется рецензирование выбранного источника по изучаемому дискуссионному вопросу, чаще всего, статьи и периодическом издании, тезисов выступления на конференции либо главы из монографии. Для этого студентом дается оценка содержанию соответствующего источника по следующим параметрам:

- актуальность выбранной темы, в том числе убедительность обоснования актуальности исследования автором; соответствие содержания работы ее названию;
- логичность, системность и аргументированность (убедительность) выводов автора;
- научная добросовестность (наличие ссылок на использованные источники, самостоятельность исследования, отсутствие фактов недобросовестных заимствований текстов, идей и т.п.);
- научная новизна и др.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на практических занятиях в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на практическом занятии или в индивидуальном порядке.

II. Решение задач осуществляется студентами по каждой теме дисциплины в «домашних условиях», результаты решения задач представляются на практическом занятии в устной форме в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи с мотивированными ссылками на нормативные правовые акты и материалы судебной практики.

Выполнение задания осуществляется в письменной форме по предложенным темам (в частности, путем составления обзора судебной практики). Задание должно быть

исполнено и представлено преподавателю на проверку не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты его презентации и защиты на практическом занятии или в индивидуальном порядке. Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

II. Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

- познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;
- творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий.

Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках реализации основ договорного права, так и отношения, что предопределяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания подготовки, написания и оформления реферата

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

1) Выбор и формулировка темы.

Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

2) Поиск источников.

Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

4) Систематизация материалов для написания текста реферата.

2. Написание текста реферата.

1) Составление подробного плана реферата.

План реферата - это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

2) Создание текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в

тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста. При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

Структура реферата

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

Структура реферата:

- 1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.
- 2) Содержание.

После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны иметь названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

- 3) Введение.

Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

- 4) Основная часть.

Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

- 5) Заключение.

Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

- 6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте.

- 7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

Требования к оформлению реферата

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – TheTimesNewRoman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на

титულном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован. Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Методические указания по подготовке к тестированию

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

Методические указания по выполнению творческих заданий

В процессе освоения дисциплины выполняются задания, которые так или иначе содержат установку на приобретение и закрепление определенного ФГОС по специальности 09.02.09 знаний, а также на формирование в рамках этих знаний некоторых

навыков мыслительных операций – умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и т.д. Некоторые задания требуют пояснения:

1. Прокомментировать высказывание, т.е. объяснить, какая идея заключена в отрывке, о какой позиции ее автора она свидетельствует. Сравнить, т.е. выявить сходство и различие позиций, образов, понятий по определенным признакам.

2. Обосновать один из нескольких предложенных вариантов ответа, т.е. привести аргументы в пользу правильности выбранного варианта ответа и указать, в чем ошибочность других вариантов.

3. Аргументировать (обосновать, доказать, объяснить) ответ, т.е.:

а) оправдать (опровергнуть) некоторую точку зрения;

б) обосновать свою точку зрения, опираясь на теоретические или практические обобщения, данные и т.д.

4. Провести анализ, т.е. разложить изучаемые явления на составные части, сопоставить их с целью выявления в них существенного, необходимого и определяющего.

5. Кратко изложить идею, концепцию, теорию, т.е. используя материал изучаемого художественного произведения и другой литературы, сформулировать основные положения рассматриваемого.

6. Дать характеристику, охарактеризовать явления, т.е. назвать существенные, необходимые признаки какого-либо образа, явления и выявить особенности.

7. Изобразить схематически, т.е. раскрыть содержание ответа в виде таблицы, рисунка, диаграммы и других графических форм.

СРАВНИТЕЛЬНО-СОПОСТАВИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ направлен на развитие логического мышления и творческих способностей по формализации текстов. Поиск доказательств способствует активизации познавательной самостоятельности и развитию логики профессионального мышления. Однако при решении конкретных задач на доказательство можно использовать следующий алгоритм:

1) дать определение того, что надо доказать;

2) выявить, исходя из определения, основные направления поиска доказательства;

3) найти согласно этим направлениям конкретные аргумента доказательства.

Если требуется решить задачу на сравнение, то можно использовать такой алгоритм:

1) дать определение того, что сравнивается;

2) выделить, исходя из определения, параметры сравнения;

3) установить общее и различия между тем, что сравнивается.

Методические указания к проектированию (составление проектов юридических документов)

Формирование навыков составления юридических документов является одной из важнейших задач освоения дисциплины.

При составлении проектов юридических документов следует соблюдать следующие требования:

1. Юридический документ составляется после тщательного изучения студентом соответствующей его варианту фабулы задачи, специально указанной в задании в качестве фактологической основы. Для успешного выполнения задания по составлению процессуального документа необходимо дать исчерпывающее (как с процессуальной, так и с материально-правовой точки зрения) решение предложенной правовой ситуации, содержащее аргументированный ответ на поставленные в задаче вопросы.

2. Прежде чем приступить к написанию документа, внимательно ознакомьтесь с требованиями, которые предъявляются законом к его содержанию. При этом рекомендуется определить, какие из сведений, подлежащих по закону обязательному включению в текст документа, приведены в фабуле задачи, а какие в ней отсутствуют и, соответственно, должны быть восполнены вами по своему усмотрению. Восполняя недостающие данные, убедитесь в том, что выбранные вами условия не противоречат

существованию правовой ситуации, изложенной в задаче, и действующему законодательству. Прорабатывая содержание своего будущего процессуального документа, лучше вести черновые записи. Это поможет не допустить ошибок при составлении чистового варианта документа.

3. Никакие пропуски и исправления в документе не допускаются.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Изучение дисциплины завершается выполнением контрольной работы. Для допуска к контрольной работе студенту необходимо выполнить и успешно сдать задачи (задания) по каждой теме.

При подготовке к контрольной работе необходимо повторить конспекты лекций по всем разделам дисциплины. Повторить нормы законодательства, отработать терминологию, повторить ранее изученное в основной и дополнительной литературе.

Контрольная работа проводится в форме комплексной письменной работы: тестовых заданий и ситуационных задач.

Оформление контрольной работы

Контрольная работа, как правило, состоит из следующих структурных элементов:

А Титульный лист. Форма титульного листа приведена в приложении.

Б. Содержание. Представляет собой перечень параграфов работы с указанием страниц, с которых они начинаются. Названия параграфов должны точно повторять соответствующие заголовки в тексте.

В. Введение. В нём определяются актуальность темы. Здесь же формулируются цели и задачи работы. Объем введения составляет 1-2 страницы.

Г. Основная часть. Содержит не менее 2-х параграфов.

Д. Заключение. Содержит краткие выводы по основной части работы. Объем заключения составляет, как правило, 1-2 стр.

Е. Список использованных источников.

Ж. Приложения (если они предусмотрены характером работы).

Изложение материала в контрольной работе должно быть последовательным и логичным. Все разделы работы должны быть связаны между собой.

1. Контрольная работа должна быть напечатана черным цветом на одной стороне стандартного листа писчей бумаги формата А4 (296х210 мм). При этом используется кегль 14 п., межстрочный интервал – полуторный, гарнитура шрифта – TimesNewRoman, выравнивание – по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы и составлять 1 см или 1,25 см. Переносы слов в тексте работы не допускаются.

2. Страницы контрольной работы и приложения должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами. Первой страницей является титульный лист. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

3. Общий объем работы, как правило, должен быть в пределах 10-15 страниц печатного текста (без приложений). Конкретные требования к объему контрольной работы устанавливаются в методических указаниях по выполнению контрольной работы. Работа сшивается в папке-скоросшивателе.

4. Параграфы (кроме введения, заключения, списка использованных источников и приложений) нумеруются арабскими цифрами с точкой в конце. Параграфы основной части нумеруются в пределах всей работы.

5. Параграфы должны иметь заголовки, которые призваны четко и кратко отражать их содержание. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовки, а также слова «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» следует располагать по центру строки без точки в конце и писать (печатать) прописными буквами, не подчеркивая.

6. Каждый новый параграф начинается с новой страницы; это же правило относится

к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.). Между названием параграфа и последующим текстом должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

7. В работе не допускается выделение текста курсивом, полужирным или подчеркиванием. Допускается выделение полужирным шрифтом названий структурных элементов работы.

8. В тексте работы, кроме общепринятых сокращений, используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, а в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Оформление списка использованных источников

1. Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

2. Использованные источники должны быть перечислены в следующем порядке:

- официальные и нормативные материалы;
- литературные источники на русском языке;
- литературные источники на иностранном языке;
- интернет-источники.

3. Использованные источники в рамках каждого их вида должны быть расположены в алфавитном порядке.

Оформление цитат и ссылок

1. При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных и иных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать в список использованных источников. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в контрольную работу со ссылкой на источник. Наличие в тексте контрольной работы ссылок, пусть даже многочисленных, подчёркивает научную добросовестность автора.

2. Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль хотят подтвердить точной выдержкой по определенному вопросу. Цитаты должны быть текстуально точными и заключены в кавычки. Если в цитату берется часть текста, т.е. не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается отточиями (три точки). В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, в которых указывается порядковый номер источника в списке использованных источников (например: [5]). После номера источника через запятую возможно указание номера страницы, на которую ссылается автор работы. Допускается оформление ссылок в виде сносок с постраничной нумерацией. Размер шрифта сносок – 10 п.

Оформление приложений

1. Приложение – это часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложения нельзя включать список использованной литературы, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться её основным текстом. Приложения оформляются как продолжение курсовой работы на последних её страницах.

2. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

3. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

4. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

5. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

6. Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

7. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Методические указания для занятий семинарского типа и практических

Практическое занятие по теме № 1

«Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности»

Цели занятия:

1. Изучить понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности; рассмотреть их виды.
2. Усовершенствовать навыки поиска и отбора информации.

Вопросы для обсуждения:

1. Правовое регулирование, как вид социального регулирования
2. Предпринимательские правоотношения, как предмет правового регулирования
3. Основания возникновения предпринимательских правоотношений

Задания

Практическое задание № 1.

Изобразите в виде схемы (в порядке убывания юридической силы) иерархию источников права, регулирующих предпринимательскую деятельность в Российской Федерации.

Практическое задание № 2.

Опираясь на предыдущую схему, приведите не менее двух примеров федеральных законов каждого вида, регулирующих предпринимательскую деятельность.

Практическое задание № 3.

Выполните следующее творческое задание.

Основываясь на умении использовать информационные технологии в профессиональной деятельности, осуществите перевод в электронную форму (сканирование, форматирование, вычитка) монографической работы или сборника статей по правовым основам профессиональной деятельности по теме № 1 объемом не менее 150 стр.

Практическое задание № 4.

Используя умение пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках, составьте схему прохождения индивидуальной жалобы до того, как она попадет в Европейский суд по правам человека. Поясните,

почему гражданин не может непосредственно обратиться в Европейский суд по правам человека?

Практическое задание № 5.

Используя умение работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, постройте схему, используя приведенные понятия: действия, юридические поступки, юридические факты, события, проступки, правомерные действия, преступления, неправомерные действия. Обоснуйте построенную вами схему.

Практическое задание № 6.

Решите задачу:

Гражданин Иванов много лет проработал механиком в большой фирме. Как владелец ценных бумаг он получал часть прибыли предприятия; участвовал в ежегодных собраниях, на которых обсуждались вопросы повышения эффективности работы предприятия. Право на доход сохранилось за ним и после ухода на пенсию.

Какую форму собственности иллюстрирует этот пример?

Какие еще права есть у его работников?

Назовите 2 таких права.

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы

1. Составить таблицу нормативных актов, регулирующих профессиональную деятельность.
2. Подготовить реферат по теме: «Поиск, анализ и интерпретация информации, необходимой для выполнения задач в процессе осуществления профессиональной деятельности».

Практическое занятие по теме № 2

«Правовые режимы информации деятельности юридических лиц»

Цели занятия:

1. Изучить правовой режим информации.
2. Проанализировать понятие и отличие режимов государственной, служебной и коммерческой тайны.
3. Рассмотреть виды информационных ресурсов.
4. Усовершенствовать навыки поиска и отбора информации.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие правового режима информации и его разновидности.
2. Режим государственной и служебной тайны.
3. Понятие коммерческой тайны.
4. Понятие и система телекоммуникационного права.
5. Субъекты телекоммуникационного права.
6. Понятие и виды информационных ресурсов.
7. Правовой режим баз данных.
8. Правовое регулирование деятельности СМИ.
9. Понятие информационной безопасности.

Задания

Практическое творческое задание № 1.

Ознакомьтесь с Официальным сайтом Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, в том числе со страницей «Законодательство»: <http://www.torgi.gov.ru/lawInfo.html> и размещенными на ней материалами. Основываясь на умении модифицировать веб-приложение с целью внедрения программного кода по обеспечению безопасности его работы, покажите можно ли утверждать, что все правоотношения, в которых используются возможности этого сайта, являются информационными и регулируются нормами информационного права.

Практическое задание № 2.

Основываясь на умении определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, поясните, какие действия входят в понятие «защита информации»? Дайте ответ с учетом положений статьи 23 Федерального закона «Об организованных торгах», статьи 101 Федерального закона «О таможенном регулировании в Российской Федерации», статьи 27 Федерального закона «О национальной платежной системе».

Практическое задание № 3.

Изучите Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» и ответьте на следующие вопросы: 1) совпадает ли определение понятия «документ», закрепленное в данном законе, с определениями документа, которые даны в других нормативных правовых актах? 2) можно ли утверждать, что цели формирования системы обязательного экземпляра в настоящее время уже не актуальны?

Практическое задание № 4.

Решите задачи

1. Журналист Сенкевич обратился в органы внутренних дел с заявлением о предоставлении ему возможности ознакомиться с материалами доследственных проверок, по которым было принято решение об отказе в возбуждении уголовного дела. В доступе к сведениям журналисту отказали.

Правомерно ли решение органа внутренних дел?

2. В целях понуждения должников к погашению задолженности Водоканал поручил расклеить на подъездах многоквартирных домов пофамильные списки жильцов, имеющих задолженность более, чем за шесть месяцев. Что и было сделано. Спустя некоторое время инициативная группа горожан обратилась по этому поводу с коллективной жалобой в прокуратуру.

Какое решение следует принять по жалобе?

3. П. был принят в финансовую организацию на должность стажера отдела по работе с клиентами. Начальник отдела, к которому прикрепили П., поручил ему составлять деловые письма на компьютере, подключенном к локальной сети организации. П. по собственной инициативе ознакомился с локальными папками, открыл некоторые файлы и скачал на свой флеш-накопитель базу клиентов организации в виде файла Excel. В тот же день действия П. были обнаружены системным администратором. П. был приглашен к директору для дачи объяснений, где сообщил, что скопировал файл просто так, никаких конкретных целей у него не было.

Дайте юридическую оценку описанной ситуации.

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы

1. Изучить Федеральный закон РФ «О средствах массовой информации» и определить нормы, регулирующие правовой режим средств Интернета.
2. Проанализировать понятие и виды государственной тайны и определить правовой режим охраны.
3. Подготовить реферат по теме: «Регламенты и методы разработки безопасных веб-приложений».

Практическое занятие по теме № 3

«Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности»

Цели занятия:

1. Изучить правовой статус индивидуального предпринимателя; механизм государственной регистрации.
2. Научиться обосновывать условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя.
3. Усовершенствовать навыки поиска и отбора информации.

Вопросы для обсуждения:

1. Граждане, как субъекты предпринимательской деятельности
2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели без образования юридического лица, как субъекты предпринимательской деятельности
3. Российская Федерация, как субъект предпринимательской деятельности
4. Субъекты РФ как субъекты предпринимательской деятельности.
5. Муниципальные образования как субъекты предпринимательской деятельности.

Задания

Практическое задание № 1.

Разбейте на две группы (прямые и косвенные методы) следующие средства воздействия на предпринимательскую деятельность (в форме таблицы):

государственный контроль (надзор) за деятельностью предпринимателей;

льготное кредитование;

налогообложение;

лицензирование отдельных видов предпринимательской деятельности;

выдача предписаний антимонопольным органом и т. д. прогнозирование и планирование;

предоставление налоговых льгот;

государственная регистрация индивидуальных предпринимателей;

государственный (муниципальный) заказ.

Практическое задание № 2.

Составьте блок-схему государственной регистрации индивидуального предпринимателя.

Практическое задание № 3.

Используя умение осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности, установите, что первично: правовая норма или социальное явление? Теоретически обоснуйте свою точку зрения и приведите примеры, подтверждающие приведенное вами теоретическое обоснование.

Практическое задание № 4.

Используя умение осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности, осуществить подборку серии плакатов (не менее 10), иллюстрирующих проблемы правовых основ профессиональной деятельности.

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы

1. Изучить нормы гражданского законодательства с целью определения правового положения и особого правового статуса индивидуальных предпринимателей и предпринимателей со статусом самозанятых.

2. Подготовить реферат по теме: «Источники угроз информационной безопасности и меры по их предотвращению».

Практическое занятие по теме № 4

«Организационно-правовые формы юридических лиц»

Цели занятия:

1. Выяснить порядок государственной регистрации юридического лица (этапы, необходимые документы, инстанции).

2. Научиться обосновывать условия создания юридического лица; определять этапы создания нового юридического лица (представлять схему); составлять учредительные документы.

3. Усовершенствовать навыки поиска и отбора информации.

Вопросы для обсуждения:

1. Коммерческие организации: хозяйственные товарищества (полные товарищества, товарищества на вере), хозяйственные общества (общества с ограниченной ответственностью, акционерные общества), производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия

2. Некоммерческие организации: потребительские кооперативы, общественные объединения, религиозные организации, фонды, учреждения, объединения (ассоциации и союзы) юридических лиц

Задания

Практическое задание № 1.

Выполните следующее творческое задание.

Используя умение осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста, составьте комментарии (аналитического обзора) к пакету графиков по теме № 3 курсу правовых основ профессиональной деятельности.

Практическое задание № 2.

Установите соответствие между организационно-правовыми видами юридических лиц и их характеристиками: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. Результаты занесите в таблицу.

ХАРАКТЕРИСТИКИ

- А. При выходе участник получает стоимость своего пая
- Б. Уставный капитал образуется из стоимости вклада участников
- В. Исполнительными органами являются правление и председатель
- Г. Число членов не может быть менее 5
- Д. Если количество участников более 50 создается Совет директоров

ВИДЫ

- 1. Акционерное общество
- 2. Производственный кооператив
- 3. Общество с ограниченной ответственностью

А	Б	В	Г	Д

Практическое задание № 3.

Решите задачу.

Три фермера, имеющие смежно расположенные участки земли, создали товарищество «Белая дача» по выращиванию овощей и фруктов и продаже их на рынке. Они подали документы в налоговые органы с просьбой о регистрации их товарищества в качестве юридического лица. С какого момента товарищество «Белая дача» будет считаться созданным?

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы

1. Подготовить рефераты по темам: «Способы решения задач профессиональной деятельности в работе юридических лиц», «Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития индивидуальным предпринимателем без образования юридического лица, как субъекта предпринимательской деятельности», «Использование информационных технологий в профессиональной деятельности некоммерческих организаций».

2. Используя умение осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста, составьте комментарии (аналитического обзора) к пакету графиков по теме.

3. Составьте проекты документов для регистрации юридических лиц:

- а) кооператива,
- б) частного вуза,
- в) акционерного общества.

Практическое занятие по теме № 5

«Реорганизация, ликвидация, банкротство юридических лиц»

Цели занятия:

1. Получить представление об основах трудового законодательства в профессиональной деятельности, о правовом положении субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности.
2. Формировать знания о законодательных нормативно-правовых актах, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.
3. Усовершенствовать навыки поиска и отбора информации.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и формы реорганизации
2. Понятие, критерии и основные признаки банкротства
3. Субъектный состав отношений, связанных с регулированием банкротства
4. Процедуры банкротства
5. Правовые последствия банкротства

Задания

Практическое задание №1.

Выполните следующее творческое задание.

Основываясь на умении работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, создайте графические иллюстрации (рисунков, картин, компьютерной графики) по теме.

Практическое задание №2.

Решите задачи

1. Согласно отчету, временного управляющего и в соответствии с решением первого собрания кредиторов должника в отношении последнего должна быть введена процедура банкротства – конкурсное производство. В судебное заседание со стороны, заявленной саморегулируемой организации список кандидатур арбитражных управляющих для утверждения в деле о банкротстве представлен не был, несмотря на получение запроса арбитражного суда.

Какие процессуальные решения должен принять суд?

2. На первом собрании кредиторов ООО «Марс» был избран комитет кредиторов. При этом избранным в комитет кредиторов считалось лицо, за избрание которого было подано большинство голосов кредиторов по данным реестра требований кредиторов. В комитет кредиторов были избраны пять конкурсных кредиторов-юридических лиц, обладающих в совокупности 51 % голосов от общего числа голосов по данным реестра требований кредиторов. Двое из избранных членов комитета были предложены руководителем ООО «Марс». Арбитражный управляющий пояснил избранным членам комитета, что в заседаниях комитета имеют право участвовать руководители или представители юридических лиц, избранных в комитет. Полномочия представителей должны подтверждаться надлежащим образом оформленной доверенностью.

Перечислите все нарушения, которые были допущены в данной ситуации?

Возможна ли выдача членом комитета кредиторов нотариально удостоверенной доверенности другому лицу на участие в заседании комитета в случае невозможности участия в заседании комитета по уважительным причинам (болезнь и т.п.)?

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы

1. Подготовить рефераты по теме: «Понятие, критерии и основные признаки банкротства»
2. Зная способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам, разработайте план санации несостоятельного предприятия.

Практическое занятие №1 по теме № 6

«Правовое регулирование договорных отношений»

Цели занятия:

1. Проработать и уяснить порядок оформления приема на работу, увольнения, а также правовые последствия незаконного перевода и увольнения.
2. Научиться работать с правовыми документами; правилам юридической квалификации; решать ситуативные правовые задачи.
3. Усовершенствовать навыки поиска и отбора информации.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и отдельные виды договоров
2. Договор купли-продажи и его разновидности
3. Аренда: понятие, признаки и виды
4. Подряд: понятие и условия выполнения
5. Кредитные и расчетные обязательства: понятие, виды и особенности

Задания

Практическое задание №1.

Выполните следующее творческое задание.

Используя умение выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам, подготовьте серии задач или ситуаций (не менее 5) по вопросам темы.

Практическое занятие № 1 по теме № 6 «Правовое регулирование договорных отношений»

Цели занятия:

1. Проработать и уяснить порядок оформления приема на работу, увольнения, а также правовые последствия незаконного перевода и увольнения.
2. Научиться работать с правовыми документами; правилам юридической квалификации; решать ситуативные правовые задачи.
3. Усовершенствовать навыки поиска и отбора информации.

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы

Подготовить рефераты по теме: «Лицензионный договор: использование в профессиональной документации государственного и иностранного языков», «Обеспечение защиты программного обеспечения компьютерных систем программными средствами при заключении трудового договора».

Практические занятия №№ 1 и 2 по теме № 7 «Основы трудового права и трудовые правоотношения»

Цели занятия:

1. Выяснить особенности дисциплинарной и материальной ответственности.
2. Научиться работать с правовыми документами; правилам юридической квалификации; решать ситуативные правовые задачи.
3. Усовершенствовать навыки поиска и отбора информации.

Вопросы для обсуждения:

1. Трудовые правоотношения: понятие, субъекты и содержание
2. Трудовой договор: понятие, виды, основания заключения
3. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора
4. Порядок заключения трудового договора
5. Прекращение трудового договора: общие основания прекращения трудового договора, расторжение трудового договора по инициативе работника, расторжение трудового договора по инициативе работодателя

Задания

Практическое задание № 1.

Основываясь на умении осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста, напишите памятку-совет для молодого человека, желающего заключить:

- бессрочный трудовой договор;
- срочный трудовой договор.

Определите, на какие пункты договора Вы посоветуете обратить особое внимание; при каких условиях договор нельзя подписывать.

Практическое задание №2.

Решите задачу

1. Несовершеннолетний Артем поступил на работу в ресторан учеником повара. Через 2 недели администрация ресторана обратила внимание на его умение ладить с людьми и хорошие манеры. С его согласия Артем был переведен на должность официанта. Законно ли был произведен перевод?

Практическое задание № 3.

Основываясь на умении осуществлять аудит безопасности веб-приложений, Вы решили устроиться на работу.

Рассмотрите следующие вопросы:

1. Какие документы вы должны предъявить работодателю?
2. С какими документами вы должны быть ознакомлены работодателем?
3. Какие документы вам придется подписать?
4. На что вы должны обратить внимание при подписании документов?
5. Какие пункты, не предусмотренные Трудовым кодексом РФ, могут присутствовать в трудовом договоре?
6. Что не может быть вписано в трудовой договор?

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы

1. Подготовить реферат по теме: «Обеспечение защиты программного обеспечения компьютерных систем программными средствами при заключении трудового договора».
2. Пользуясь знанием письменной коммуникации на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста, изучите порядок заполнения трудовой книжки и личной карточки работника.

Найдите формы трудовой книжки и личной карточки работника, используя Интернет или ИПС «КонсультантПлюс». Оформите на свое имя трудовую книжку и личную карточку согласно своему варианту.

Практические занятия №№ 1 и 2 по теме № 8

«Дисциплинарная и материальная ответственность работника»

Цели занятия:

1. Выяснить особенности информационного права как отрасли права.
2. Научиться работать с информацией; определять правовой режим информации с учетом фактических данных; решать ситуативные правовые задачи.
3. Усовершенствовать навыки поиска и отбора информации.

Вопросы для собеседования:

1. Материальная ответственность и условия ее наступления
2. Основания, исключающие материальную ответственность работника
3. Ограниченная материальная ответственность и ее пределы
4. Полная материальная ответственность, случаи, в которых она применяется

Задания

Практическое задание № 1.

Слово «ответственность» в нашей речи используется широко:

- ответственность за нарушение дисциплины труда;

- ответственность за нарушение данного слова;
- ответственность за нарушение правил рыбной ловли;
- ответственность за нарушение традиции охоты.

Используя умение выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам, в приведенных примерах определите тот (те), в котором речь идет о правонарушении; определите вид выделенных вами правонарушений и вид юридической ответственности. Обоснуйте сделанный вами выбор.

Практическое задание № 2.

Определите, к какому виду информации в зависимости от порядка ее предоставления или распространения относится информация в конкретных ситуациях:

а) юридическое лицо заключило с таможенным представителем договор представлять свои

интересы при оформлении таможенной декларации и помещении товаров под определённую таможенную процедуру при перемещении товаров через таможенную границу Таможенного союза, и предоставил ему информацию о себе, товаре и его назначении;

б) государственный фонд данных государственного экологического мониторинга (государственного мониторинга окружающей среды) включает в себя:

- информацию, содержащуюся в базах данных подсистем единой системы государственного экологического мониторинга (государственного мониторинга окружающей среды);

- результаты производственного контроля в области охраны окружающей среды и государственного экологического надзора;

- данные государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду;

в) при принятии бюджета на 2018 год и плановый период на 2019-2020 годы Комитет Государственной Думы по бюджетному планированию рассмотрел источник доходов и размеры финансирования на обеспечения обороноспособности страны с подробным указанием всех статей расходов.

Практическое задание № 3.

Прочитайте текст и найдите ошибочное утверждение. Используя умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, сформулируйте правильное утверждение. Обоснуйте, почему вы считаете, что данное утверждение ошибочно, а ваша формулировка является правильной. «Юридическая ответственность – это применение к виновному мер государственного принуждения за совершенное правонарушение. Сюда включается применение мер уголовного наказания за совершенное преступление, назначение штрафа за административный проступок. Вместе с тем возмещение убытков по суду за причиненный вред одним гражданином другому видом юридической ответственности не является, поскольку в данном случае речь идет о взаимоотношении частных лиц».

Практическое задание №4.

Выполните следующее творческое задание.

Используя умение - умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках, представьте пакет статистических данных (таблиц, графиков) по теме.

Практическое задание № 5.

Решите задачи

1. Член-корреспондент Академии наук разработал теорию, которая позволила разработать в конструкторском бюро техническое устройство и внедрить его на производстве металлообрабатывающего завода. Свою теорию и возможности её практического применения учёный доложил на международной конференции. Новое

техническое устройство позволило металлообрабатывающему заводу увеличить свои доходы и занять лидирующее положение в данном производстве. Руководство завода приняло решение отнести информацию о техническом устройстве к коммерческой тайне. Соответствует ли это законодательству о коммерческой тайне?

2. Инженер программист Носов был принят на работу в акционерное общество «Центавр», где на него возлагались функции оператора ЭВМ по созданию правовой информационной базы, которые «Центавр» продавал на коммерческой основе предприятиям легкой промышленности. Свободное от ввода информации время Носову удалось разработать и внедрить более совершенный алгоритм обработки правовой информации. Что заметно повысило ценность информационной базы и привело к получению значительной прибыли.

На собрании учредителей АО «Центавр» было предложено премировать Носова, а его разработку использовать в ходе реализации модернизированной программы на выгодных коммерческих условиях, однако Носов заявил руководству общества, что оно нарушает его авторские права, и потребовал отчисления ему всей прибыли за использование его программного продукта. Как разрешить этот спор с позиции информационного права?

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы

1. Определите, какие степени секретности должны быть установлены в отношении следующих групп сведений:

- сведения в отношении системы противоракетной защиты РФ;
- сведения в области научно-технической деятельности Министерства юстиции;
- показатели, которые составляют расходную часть бюджета на текущий год;
- информация, которая составляет сведения о военных разработках завода;
- разработка ФСБ по проведении контртеррористической операции по ликвидации бандформирования;
- сведения о размерах золотого запаса и государственных валютных резервах РФ;
- экономические показатели военного завода.

Практические занятия №№ 1 и 2 по теме № 9

«Административные правонарушения и административная ответственность»

Цели занятия:

1. Выяснить особенности телекоммуникационного права.
2. Научиться работать с правовыми документами; решать ситуативные правовые задачи.
3. Усовершенствовать навыки поиска и отбора информации.

Вопросы для собеседования:

1. Административные правоотношения: понятие, субъекты, содержание
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
3. Понятие административной ответственности и ее особенности
4. Основания административной ответственности – административное правонарушение
5. Виды административных наказаний

Задания

Практическое задание № 1.

1. Заполните таблицу:

Примеры административного правонарушения	Сущность противоправного деяния	Социальный вред	Субъекты противоправного деяния	Объекты противоправного деяния	Правовые последствия

Практическое задание № 2.

Решите задачи

1. Гражданин Петров обратился с письмом в газету «Жизнь» с просьбой прислать ему информацию о работе регионального комитета по поддержке сельского хозяйства. Не получив в течение 3 месяцев ответа, гражданин обратился в суд, мотивировав незаконность действий газеты ссылкой на статью 38 Закона РФ о СМИ, в соответствии с которой «граждане имеют право на оперативное получение через средства массовой информации достоверных сведений о деятельности государственных органов». Решите дело.

2. Судья за нарушение правил охоты назначил нарушителю – профессиональному охотнику, живущему за счёт этого промысла, административное наказание в виде штрафа с конфискацией находящегося в его собственности ружья.

Проанализируйте эту ситуацию.

3. Гражданин Яковлев, будучи в нетрезвом состоянии, открыл стрельбу из охотничьего ружья во дворе дома, где он проживал. Его сосед, военный лётчик, оказавшийся очевидцем этого правонарушения, составил прокол об административном правонарушении, который передал командиру своей войсковой части. Командир части, рассмотрев данное дело, вынес постановление о назначении Яковлеву административного наказания в виде административного штрафа.

Дайте правовую оценку этому казусу.

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы

1. Определите основные отличия организационных административных отношений от гражданских (имущественных, личных неимущественных (связанных и не связанных с имущественными)), трудовых.

2. Назовите по пять федеральных законов (в том числе конституционных), указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ и нормативно-правовых актов министерств и ведомств РФ, являющихся источниками административного права.

Практические занятия №№ 1 и 2 по теме № 10

«Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров»

Цели занятия:

1. Выяснить понятия «административная ответственность»; признаки, принципы и виды административной ответственности.

2. Научиться анализировать правовые явления: ответственность, наказание; применять знания о видах и принципах административной ответственности в решении ситуационных правовых задач.

3. Усовершенствовать навыки поиска и отбора информации.

Вопросы для собеседования:

1. Конституционное судопроизводство: понятие, система, состав правоотношений

2. Административное судопроизводство: понятие, система, состав правоотношений

Задания

Практическое задание № 1.

Приведите примеры гражданских, семейных и административных правоотношений.

Используя умение модифицировать веб-приложение с целью внедрения программного кода по обеспечению безопасности его работы, поясните какие признаки этих видов правоотношений положены в основу приведенных вами примеров; какие существуют юридические способы разрешения противоречий, возникающих в данных правоотношениях?

Практическое задание № 2.

Основываясь на умении использовать информационные технологии в профессиональной деятельности, раскройте причины, согласно которым использование прав гражданами является делом добровольным, тогда как использование прав государственными органами является их обязанностью.

Практическое задание № 3.

1. Иванов, отвечая на экзамене по административному праву, сказал, что административная ответственность назначается за деяния, которые менее опасны, чем преступления, поэтому административные наказания менее суровы, чем уголовные. Меньшую опасность административных правонарушений. Иванов объяснил тем обстоятельством, что они совершаются только по неосторожности, в то время как преступления – не только по неосторожности, но и умышленно. Как вы оцениваете ответ Зверева?

2. 15-летний школьник, выбежав на проезжую часть улицы, создал аварийную ситуацию, однако дорожно-транспортного происшествия удалось избежать. За это на него сотрудником ГИБДД наложен административный штраф.

Правильно ли поступил сотрудник ГИБДД?

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы

1. Изучить самостоятельно и законспектировать в тетради для записи лекций следующие вопросы:

- 1) понятие и задачи административного судопроизводства
- 2) административное судопроизводство как метод осуществления правосудия
- 3) аналогия закона, аналогия права.

2. Изучите содержание документов, составляемых при несчастном случае на производстве, а именно: акт о несчастном случае на производстве и акт о результатах расследования несчастного случая. Найдите формы перечисленных документов, используя Интернет или СПС КонсультантПлюс.

Основываясь на знании источников угроз информационной безопасности и мер по их предотвращению; регламентов и методов разработки безопасных веб-приложений, составьте документы, необходимые для расследования и учета несчастных случаев на производстве согласно своему варианту.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. Основная литература

1. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568037>

2. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в IT-сфере. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14659-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567785>

8.2. Дополнительная литература

Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16691-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561242>

Нормативные правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.) // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы

«КонсультантПлюс».

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изм. и доп.) // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 01.04.2019) // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

4. Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ (с изм. и доп.) «О специальной оценке условий труда» // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

5. Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (с изм. и доп.) «О занятости населения в Российской Федерации» // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Периодические издания:

1. Актуальные проблемы российского права (журнал). – М.: Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Доступный архив: 2012-2016, 2020-2025. ISSN: 1994-1471. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/63202.html>.

2. Закон и право (журнал). - М.: Издательство: ЮНИТИ-ДАНА. Доступный архив: 2011-2017. ISSN: 2073-3313. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/8042.html>.

3. Lex russica (Русский закон) (журнал). – М.: Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Доступный архив: 2012-2016, 2019-2025. ISSN:1729-5920. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/63405.html>.

8.3. Программное обеспечение

- MicrosoftWindows,
- MicrosoftOffice или Яндекс 360.

8.4. Базы данных (профессиональные базы данных), информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

- Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие»
-<https://bsr.sudrf.ru/bigs/portal.html>
- Единый государственный реестр юридических лиц -<https://egrul.nalog.ru/>
- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» -<http://www.consultant.ru/>
- <https://www.yandex.ru/>
- <https://www.rambler.ru/>
- <https://accounts.google.com/>
- <https://www.yahoo.com/>
- Официальный сайт Верховного Суда РФ - <https://vsrf.ru/>
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» -<http://www.law.edu.ru/>
- Портал открытых данных –
<https://data.gov.ru/>