

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ»

Кафедра отраслей права

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОСНОВЫ ПРОЦЕССУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования программы бакалавриата  
по направлению подготовки

**40.03.01 – «Юриспруденция»**

**Профиль подготовки «Государственно-правовой профиль»**

Квалификация:  
**Бакалавр**

Согласовано:  
Руководитель ОПОП по направлению  
40.03.01 «Юриспруденция»  
Профиль «Государственно-правовой  
профиль»  
\_\_\_\_\_ **З.Н. Каландаришвили**

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_  
\_\_\_\_\_ Зав. кафедрой **О.Н. Громова**

Рекомендована решением  
Методического совета  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_

Секретарь МС \_\_\_\_\_

Авторы-разработчики:  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## **СТРУКТУРА**

1. Цель и задачи освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Требования к результатам освоения дисциплины
4. Тематический план изучения дисциплины
5. Содержание разделов и тем дисциплины
6. План практических (семинарских) занятий
7. Образовательные технологии
8. План самостоятельной работы студентов
9. Контроль знаний по дисциплине
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
2. Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям
3. Методические рекомендации по написанию контрольных работ
4. Методические рекомендации по написанию курсовой работы

### **Оценочные и методические материалы**

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций
3. Типовые контрольные задания и методические материалы, процедуры оценивания знаний, умений и навыков

### **Глоссарий**

### **Методические рекомендации для преподавателя по дисциплине**

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины:

**Целью** освоения дисциплины «Основы процессуальной деятельности» является выработка умений применения действующего законодательства.

Основные задачи дисциплины:

- приобретение студентами необходимых знаний, которые позволят им участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
- изучение данной дисциплины позволит выпускникам университета осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, обеспечивать соблюдение действующего законодательства, принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с действующим законодательством, профессионально квалифицировать факты и обстоятельства, овладеть навыками подготовки и правовой оценки юридически значимых документов.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых дисциплин	
		1	2
1.	Конституционное право	+	
2.	Административное право		+
3.	Гражданский процесс	+	

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций с установленными к ним индикаторами:

### Компетенции и индикаторы их достижения

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Решение юридических проблем	ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1 Знать: сущность базовых правовых категорий, особенности и классификацию правовых норм, институтов и отношений, методы их правового регулирования, а также иерархию источников права;

		<p>ОПК-2.2 Уметь: разрабатывать документы правового характера, давать объективную оценку различным социальным явлениям и процессам, происходящим в обществе, учитывать особенности функционирования органов исполнительной власти, анализировать правовые ситуации и правовые акты, оценивать с правовой точки зрения деятельность физических лиц и юридических лиц</p> <p>ОПК-2.3 Владеть: навыками поиска нормативных правовых актов в источниках их официального опубликования; изучения правовой информации в специальных юридических</p>	
Толкование права	ОПК-4 профессионально толковать нормы права	Способен толковать	<p>ОПК-4.1 Знать: систему основных принципов организации деятельности судебных органов, разрешающих юридические вопросы, принципы и правовое регулирование правоотношений, основные тенденции развития судебной практики;</p> <p>ОПК-4.2 Уметь: анализировать положения законодательства, грамотно использовать понятийный аппарат юридических терминов</p> <p>ОПК-4.3 Владеть: навыками проведения квалифицированных юридических заключений и консультаций в рамках соответствующей области</p>

#### 4. Тематический план изучения дисциплины

См. приложение

#### 5. Содержание разделов и тем дисциплины

##### РАЗДЕЛ 1 (модуль 1) Общие положения процессуальной деятельности

##### Тема 1. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации

Философский смысл и обоснование прав человека - Антропологические основы права. Природа человека и право. Человек в системе Российского права. Права человека в структуре социальных отношений. Права человека как социально-политическая и правовая ценность Национальное и общечеловеческое в правах человека. Права человека, политика и мораль. Права человека и цивилизация. Современные цивилизации и статус человека. Глобализация. Права человека в глобальном мире. Права человека и их воздействие на мир, безопасность и развитие внутри государств и на международном

уровне. Толерантность и диалог культур. Российская цивилизация и права человека.

## **Тема 2. Юридическое лицо. Понятие. Признаки. Виды**

Понятие, признаки и сущность юридического лица. Виды юридических лиц, их классификации: а) по имущественным правам: коммерческие и некоммерческие организации; б) в зависимости от способа и формы участия учредителей (участников) в юридическом лице: корпоративные и унитарные. Понятие и виды правоспособности юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц. Органы юридических лиц. Индивидуализация юридических лиц, ее способы и гражданско-правовое значение. Возникновение, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц. Ликвидация юридического лица. Прекращение недействующего юридического лица. Несостоятельность (банкротство) юридического лица. Представительства и филиалы юридического лица. Ответственность юридического лица.

## **РАЗДЕЛ 2 (модуль 2) Процессуальная деятельность в отраслевом законодательстве**

### **Тема 3. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

Общие положения о некоммерческих корпоративных организациях. Организационно-правовые формы некоммерческих корпоративных организаций: потребительский кооператив, общественные организации, ассоциации и союзы, товарищества собственников недвижимости, казачьи общества, внесенные в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, общины коренных и малочисленных народов Российской Федерации. Некоммерческие унитарные организации: фонды, наследственные фонды, учреждения (казенные, бюджетные, автономные), автономные некоммерческие организации, религиозные организации.

### **Тема 4. Гражданско-правовые обязательства. Общие положения**

Обязательственное право как подотрасль гражданского права. Система обязательственного права. Понятие обязательства как относительного правоотношения. Элементы обязательства (стороны, предмет, содержание). Право кредитора требовать присуждения в его пользу денежной суммы на случай неисполнения судебного акта о возложении на должника обязанности по исполнению обязательства в натуре в размере, определяемом судом (астрент).

Категории обязательств: обязательства регулятивные и охранительные.

Основания возникновения обязательств: обязательства из договоров, обязательства из неправомерных действий (деликтов), обязательства из иных юридических фактов (односторонних сделок, неосновательного обогащения, административных актов, событий, сложных юридических составов).

### **тема 5. Способы обеспечения договорных обязательств**

Понятие обеспечения обязательства. Способы обеспечения обязательства: понятие и виды.

Классификация способов обеспечения исполнения обязательств: способы обеспечения личные и вещные, предусмотренные законом и договором, акцессорные и независимые, относящиеся к мерам ответственности, предоставляющие преимущество перед иными кредиторами должника.

Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств и мера ответственности. Компенсационный характер неустойки. Соотношение убытков и неустойки. Форма со-

глашения о неустойке. Виды неустойки: законная и договорная, зачетная, штрафная, исключительная, альтернативная неустойки. Размер неустойки. Уменьшение неустойки. Залог. Понятие залога. Основание возникновения залога. Стороны и предмет залога. Отдельные виды залога. Обращение взыскания на заложенное имущество. Прекращение залога. Переход прав по залому.

Удержание вещи: основания и особенности применения.

Поручительство. Понятие поручительства. Реализация прав по договору поручительства. Прекращение поручительства.

Независимая гарантия. Понятие и форма независимой гарантии. Обязанности гаранта. Прекращение независимой гарантии.

Задаток. Понятие задатка. Форма соглашения о задатке. Прекращение задатка.

Обеспечительный платеж. Применение правил об обеспечительном платеже.

## **Тема 6. Трудовые правоотношения. Стороны. Права и обязанности сторон. Трудовой договор. Общие положения. Заключение трудового договора**

Понятие трудового правоотношения, его элементы: субъекты, объект, содержание. Юридические факты, с которыми право связывает возникновение, изменение и прекращение трудовых отношений. Отличие трудового правоотношения от гражданско-правового правоотношения, возникающего на основе применения труда.

Виды правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми. Правоотношения по: трудоустройству у данного работодателя; организации труда и управлению трудом, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя; социальному партнерству, заключению коллективных договоров и соглашений; участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства; материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда; надзору и контролю (в том числе, профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда); по разрешению трудовых споров – их субъекты, объекты и содержание, основания их возникновения, изменения и прекращения.

## **Тема 7. Рабочее время. Время отдыха. Трудовая дисциплина**

Понятие рабочего времени и его виды. Значение правового регулирования рабочего времени. Правовые нормативы рабочего времени.

Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Понятие режима рабочего времени и порядок его установления. Еженедельный, поденный и суммированный учет рабочего времени.

Работа в ночное время. Графики сменности работ, вахтовый метод организации работ. Скользящие (гибкие) графики работы. Ненормированный рабочий день. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня и рабочей недели, перерывы для женщин, имеющих детей, выходные и праздничные дни.

Право граждан на отпуск и условия его реализации. Виды отпусков. Ежегодные основные отпуска (минимальные и удлиненные), их виды и порядок предоставления. Дополнительные отпуска, их виды и порядок предоставления. Порядок суммирования отпусков. Основание и порядок предоставления отпусков без сохранения заработной платы.

## **Тема 8. Дисциплинарная и материальная ответственность**

Понятие, признаки и виды материальной ответственности в трудовом праве.

Виды материальной ответственности работодателя перед работником.

Случаи наступления материальной ответственности работодателя за ущерб, причинённый работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться. Порядок возмещения работодателем ущерба, причиненного имуществу работника.

Ответственность работодателя за задержку заработной платы. Порядок возмещения морального вреда, причиненного работнику.

Понятие прямого действительного ущерба. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Пределы материальной ответственности работника.

Порядок определения размера ущерба, причиненного работодателю. Порядок взыскания с работника причиненного ущерба.

Случаи наступления полной материальной ответственности работников. Порядок заключения договоров о полной индивидуальной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причиненный ущерб.

### **Тема 9. Нормативно-правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров**

Права человека при отправлении правосудия: суд как гарант прав личности. Право на справедливое судебное разбирательство. Независимость и беспристрастность судей, прокуроров и адвокатов. Защита жертв преступлений и нарушений прав человека и возмещение причиненного им ущерба. Отправление правосудия в условиях чрезвычайного положения. Роль судей, прокуроров и адвокатов в обеспечении эффективной защиты прав человека в чрезвычайных ситуациях. Конституционный контроль. История формирования института конституционного контроля в РФ: Комитет конституционного надзора СССР. Создание Конституционного Суда в России. Конституционный суд РФ: формы защиты прав и свобод человека и гражданина. Правовые гарантии прав и свобод человека и гражданина. Полномочия Конституционного Суда РФ по защите конституционного строя, свободы и прав человека и гражданина.

### **Тема 10. Роль профессиональных союзов**

Понятие и содержание гарантий прав профсоюзов как общественной организации. Пределы вмешательства государства в деятельность профсоюзов. Гарантии имущественных прав и материальных условий деятельности профсоюзов.

Источники формирования профсоюзного имущества. Федеральный закон «Об общественных объединениях» об источниках формирования имущества общественных объединений. Роль уставов профсоюзов в определении источников и порядка формирования имущества и использования профсоюзных средств. Предпринимательская деятельность профсоюзов как один из источников формирования средств профсоюзов. Профсоюзная собственность и субъекты права собственности. Гражданский кодекс РФ и Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» о профсоюзной собственности и ее использовании.

Гарантии трудовых прав профсоюзных представителей. Круг лиц, являющихся профсоюзными представителями. Права и их гарантии работникам, входящим в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы. Права и их гарантии освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзные органы. Гарантии права на труд работникам, являющимся членами профсоюзных органов. Гарантии прав профсоюзных представителей, избранных в состав комиссии по ведению коллективных переговоров, участвующих в разрешении коллективного трудового спора. Гарантии прав профсоюзов.

## 6. План практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Наименование и содержание практических (семинарских) занятий	Формируемые компетенции	Формы контроля усвоения знаний
1.	Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации	Вопросы для обсуждения: 1.Философский смысл и обоснование прав человека. 2.Антропологические основы права. Природа человека и право. Человек в системе Российского права. 3.Права человека в структуре социальных отношений. Права человека как социально-политическая и правовая ценность Национальное и общечеловеческое в правах человека. 4.Права человека, политика и мораль.	ОПК-2, ОПК-4	Устный опрос
2.	Юридическое лицо. Понятие. Признаки. Виды	Вопросы для обсуждения: 1.Понятие, признаки и сущность юридического лица. Виды юридических лиц, их классификации: а) по имущественным правам: коммерческие и некоммерческие организации; б) в зависимости от способа и формы участия учредителей (участников) в юридическом лице: корпоративные и унитарные. 2.Понятие и виды правоспособности юридических лиц. 3.Учредительные документы юридических лиц. Органы юридических лиц.	ОПК-2, ОПК-4	Глоссарий
3.	Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	Вопросы для обсуждения: 1.Коммерческие корпоративные организации. Организационно-правовые формы коммерческих корпоративных организаций. 2.Хозяйственные товарищества и общества: понятие и общая характеристика; публичные и непубличные общества;	ОПК-2, ОПК-4	Защита реферата



		<p>корпоративный договор; дочернее хозяйственное общество; преобразование хозяйственных товариществ и обществ.</p> <p>3. Полное товарищество и товарищество на вере как субъекты гражданских правоотношений: понятие; участники (учредители) товариществ; порядок образования хозяйственных товариществ; учредительный договор хозяйственного товарищества; организация деятельности и управление в хозяйственном товариществе; правовое положение участников хозяйственных товариществ; прекращение деятельности хозяйственных товариществ.</p> <p>4. Особенности юридической регистрации соответствующих лиц.</p>		
4.	Гражданско-правовые обязательства. Общие положения	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Обязательственное право как подотрасль гражданского права. Система обязательственного права. Понятие обязательства как относительного правоотношения.</p> <p>2. Элементы обязательства (стороны, предмет, содержание). Право кредитора требовать присуждения в его пользу денежной суммы на случай неисполнения судебного акта о возложении на должника обязанности по исполнению обязательства в натуре в размере, определяемом судом (астрент).</p> <p>3. Категории обязательств: обязательства регулятивные и охранительные.</p>	ОПК-2, ОПК-4	Решение задач
5.	Способы обеспечения договорных обязательств	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Понятие обеспечения обязательства. Способы обеспечения обязательства: понятие и виды.</p> <p>2. Классификация способов</p>	ОПК-2, ОПК-4	Решение задач

		<p>обеспечения исполнения обязательств: способы обеспечения личные и вещные, предусмотренные законом и договором, акцессорные и независимые, относящиеся к мерам ответственности, предоставляющие преимущество перед иными кредиторами должника.</p> <p>3. Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств и мера ответственности.</p> <p>4. Компенсационный характер неустойки.</p>		
6.	<p>Трудовые правоотношения. Стороны. Права и обязанности сторон. Трудовой договор. Общие положения. Заключение трудового договора</p>	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Понятие трудового правоотношения, его элементы: субъекты, объект, содержание.</p> <p>2. Юридические факты, с которыми право связывает возникновение, изменение и прекращение трудовых отношений.</p> <p>3. Отличие трудового правоотношения от гражданско-правового правоотношения, возникающего на основе применения труда.</p> <p>Виды правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.</p>	ОПК-2, ОПК-4	Устный опрос
7.	<p>Рабочее время. Время отдыха. Трудовая дисциплина</p>	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Понятие рабочего времени и его виды. Значение правового регулирования рабочего времени.</p> <p>2. Правовые нормы рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время.</p> <p>3. Понятие режима рабочего времени и порядок его установления. Еженедельный, поденный и суммированный учет рабочего времени. Работа в ночное время.</p>	ОПК-2, ОПК-4	Контрольная работа

		4.Графики сменности работ, вахтовый метод организации работ. Скользящие (гибкие) графики работы.		
8.	Дисциплинарная и материальная ответственность	Вопросы для обсуждения: 1.Понятие, признаки и виды материальной ответственности в трудовом праве. 2.Виды материальной ответственности работодателя перед работником. Случаи наступления материальной ответственности работодателя за ущерб, причинённый работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться. 3.Порядок возмещения работодателем ущерба, причиненного имуществу работника. 4.Ответственность работодателя за задержку заработной платы. Порядок возмещения морального вреда, причиненного работнику.	ОПК-2, ОПК-4	Составление юридических документов
9.	Нормативно-правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	Вопросы для обсуждения: 1.Права человека при отправлении правосудия: суд как гарант прав личности. Право на справедливое судебное разбирательство. 2.Независимость и беспристрастность судей, прокуроров и адвокатов. Защита жертв преступлений и нарушений прав человека и возмещение причиненного им ущерба. 3.Отправление правосудия в условиях чрезвычайного положения.	ОПК-2, ОПК-4	Работа с нормативными актами
10.	Роль профессиональных союзов	Вопросы для обсуждения: 1.Понятие и содержание гарантий прав профсоюзов как общественной организации. Пределы вмешательства государства в деятельность профсоюзов. 2.Гарантии имущественных прав	ОПК-2, ОПК-4	Решение задач

		<p>и материальных условий деятельности профсоюзов.</p> <p>Источники формирования профсоюзного имущества. Федеральный закон «Об общественных объединениях» об источниках формирования имущества общественных объединений.</p> <p>3. Роль уставов профсоюзов в определении источников и порядка формирования имущества и использования профсоюзных средств.</p> <p>Предпринимательская деятельность профсоюзов как один из источников формирования средств профсоюзов.</p> <p>4. Профсоюзная собственность и субъекты права собственности.</p>		
--	--	--	--	--

## 7. Образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине для успешного освоения применяются различные образовательные технологии, которые обеспечивают развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

Методы / Формы	Лекции (Л)	Семинарские занятия (С)
Дискуссионное обсуждение проблем	+	+
Работа в команде		+
Case-study	+	+
Игра		+
Поисковый метод	+	+
Проектный метод		+
Исследовательский метод	+	+

## 8. План самостоятельной работы студентов

№ п/п	Содержание самостоятельной работы студентов	Формируемые компетенции	Форма отчетности студента
1.	Изучение литературы по теме.	ОПК-2, ОПК-4	Опрос на практическом занятии
2.	Подготовка к семинарскому занятию	ОПК-2, ОПК-4	Опрос на практическом занятии, тестирование

3.	Самотестирование	ОПК-2, ОПК-4	Тестирование
4.	Подготовка к контрольной работе	ОПК-2, ОПК-4	Контрольная работа
5.	Подготовка к защите реферата	ОПК-2, ОПК-4	Защита реферата

## 9. Контроль знаний по дисциплине

По дисциплине предусмотрены текущий контроль и промежуточная аттестация.

*Текущий контроль* успеваемости студента – одна из составляющих оценки качества усвоения образовательных программ. Текущий контроль проводится в течение семестра (практические задания, опросы, контрольные работы).

*Промежуточная аттестация* проводится по окончании изучения дисциплины в виде зачета. Вопросы к промежуточной аттестации сформулированы в **Оценочных и методических материалах**.

## 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

### а) Основная литература

1. Власов, А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Власов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2019. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/431895>
2. Гражданский процесс: учебник и практикум для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.]; под ред. М. Ю. Лебедева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2019. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/446664>
3. Гражданский процесс. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / М. Ю. Лебедев [и др.]; под ред. М. Ю. Лебедева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2019. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/444434>.

### б) Дополнительная литература

1. Арбитражный процесс: учебник / под ред. М. К. Треушникова. — М.: Городец-издат, 2003.
2. Гетьман-Павлова, И. В. Международный гражданский процесс: учебник для бакалавриата и магистратуры / И. В. Гетьман-Павлова, А. С. Касаткина, М. А. Филатова; под общей ред. И. В. Гетьман-Павловой. — Москва: Юрайт, 2019. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/437384>.
3. Гражданское право. Схемы, таблицы, тесты : учебное пособие для бакалавриата и специалитета / Т. В. Величко, А. И. Зинченко, Е. А. Зинченко, И. В. Свечникова. — Москва: Юрайт, 2019. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/429147>.
4. Черняева, Д. В. Международные стандарты труда (международное публичное трудовое право): учебник / Д. В. Черняева. — М.: КноРус, 2016. — Режим доступа: <http://book.ru/book/921161>.
5. Гражданский процесс: учебник для вузов / под ред. М. К. Треушникова. — М.: Городец, 2003.

### в) Периодические издания

1. Государство и право: научно-теоретический журнал /Институт государства и права РАН. — ISSN 1026-9452

### г) Лицензионное программное обеспечение

1. Mirapolis Virtual Room;

**д) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Официальный сайт СПбГУП: <http://www.gup.ru/>
2. Электронно-библиотечная система СПбГУП: <http://library.gup.ru>
3. Системы поддержки самостоятельной работы СПбГУП: <http://edu.gup.ru/>
4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
5. Российское образование <http://www.edu.ru/>
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
7. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - [www.urait.ru](http://www.urait.ru)
8. Электронно-библиотечная система «Лань» - [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)
9. Электронно-библиотечная система «Айбукс» - [www.ibooks.ru](http://www.ibooks.ru)
10. Электронно-библиотечная система «ВООК» - [www.book.ru](http://www.book.ru)

**11. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Аудиторный фонд с демонстрационным оборудованием и техническими средствами обучения, учебно-наглядные пособия и методические ресурсы кафедры, фонды библиотеки.

Изучение дисциплины инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

# УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

## 1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении является важной организационной формой индивидуального изучения студентами программного материала. Эти слова особенно актуальны в наше время, когда в педагогике высококвалифицированных специалистов широко используется дистанционное обучение, предполагающее значительную самостоятельную работу студента на основе рекомендаций преподавателя.

## 2. Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

*Семинарские занятия* — важная форма учебного процесса. Они способствуют закреплению и углублению знаний, полученных студентами на лекциях и в результате самостоятельной работы над научной и учебной литературой и нормативными источниками. Они призваны развивать самостоятельность мышления, умение делать выводы, связывать теоретические положения с практикой, формировать профессиональное правовое сознание будущих юристов-практиков. На занятиях вырабатываются необходимые каждому юристу навыки и умения публично выступать, логика доказывания, культура профессиональной речи. Кроме того, семинары — это средство контроля преподавателей за самостоятельной работой студентов, они непосредственно влияют на уровень подготовки к итоговым формам отчетности — зачетам и экзаменам. В выступлении на семинарском занятии должны содержаться следующие элементы:

- четкое формулирование соответствующего теоретического положения в виде развернутого определения;
- приведение и раскрытие основных черт, признаков, значения и роли изучаемого явления или доказательства определенного теоретического положения;
- подкрепление теоретических положений конкретными фактами.

Для качественного и эффективного изучения дисциплины необходимо овладение навыками работы с книгой, воспитание в себе стремления и привычки получать новые знания из научной и иной специальной литературы. Без этих качеств не может быть настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать и изучать, следует, прежде всего, то, что рекомендуется к каждой теме программой, планом семинарских занятий, перечнем рекомендуемой литературы.

Когда студент приступает к самостоятельной работе, то он должен проявить инициативу в поиске специальных источников. Многие новейшие научные положения появляются, прежде всего, в статьях, опубликованных в журналах.

Надо иметь в виду, что в каждом последнем номере издаваемых журналов публикуется библиография всех статей, напечатанных за год, это облегчает поиск нужных научных публикаций.

Работа с научной литературой, в конечном счете, должна привести к выработке у студента умения самостоятельно размышлять о предмете и объекте изучения, которое должно проявляться:

- в ясном и отчетливом понимании основных понятий и суждений, содержащихся в публикации, разработке доказательств, подтверждающих истинность тех или иных положений;

- в понимании студентами обоснованности и целесообразности, приводимых в книге и статье примеров, поясняющих доказательства и выводы автора. При этом будет уместно, если студент самостоятельно приведет дополнительные примеры к этим выводам;
- в отделении основных положений от дополнительных, второстепенных сведений;
- в способности студента критически разобраться в содержании публикации, определить свое отношение к ней в целом, дать ей общую оценку, характеристику.

### 3. Методические рекомендации по написанию контрольных работ

Важнейшей формой учебной отчетности студента является **контрольная работа**.

Выполнение контрольной работы является промежуточной формой отчетности по изучаемой дисциплине и преследует цель лишь оценить способность студента к самостоятельному поиску источников, формированию содержания и его письменного изложения по указанной проблеме. Это важная составляющая изучения дисциплины, а также эффективная форма контроля знаний. При заочном обучении она выступает как обязательная, основная форма самостоятельной работы. В курсовой работе (в соответствии с учебным планом) студент обязан самостоятельно глубоко разобраться в изучаемых проблемах, усвоить суть темы, уяснить ее содержание и только затем письменно представить свою отчетную работу.

Выполнение контрольной работы является одним из условий допуска студента к сдаче экзамена. Работа должна соответствовать установленным требованиям, то есть в ней должны быть раскрыты все проблемы, определенные темой. Для этого студент обязан самостоятельно проанализировать первоисточники и дать исчерпывающие ответы на вопросы темы. Контрольная работа — серьезное учебное задание, и чтобы написать ее как следует, необходимо использовать те первоисточники и учебные пособия, которые позволяют полнее разобраться в проблеме. Студент должен регулярно работать в университетской и городской библиотеке, вдумчиво конспектировать лекции преподавателей.

При написании контрольной работы следует обращать особое внимание на грамотное использование терминологии. При употреблении впервые тех или иных терминов и понятий следует давать их определения либо в самом тексте, либо в сносках.

Приступая к контрольной работе, требуется сначала ознакомиться с имеющейся литературой по теме, изучить первоисточники и составить план. Здесь, в отличие от курсовой работы, план предполагает рассмотрение одной, причем довольно широкой, проблемы, и он может состоять из двух-трех вопросов. Минимальное количество первоисточников, привлекаемых для написания курсовой работы — пять наименований.

Как правило, контрольные работы по дисциплине сугубо индивидуальны, то есть их тематика персонифицирована. Однако в отдельных случаях темы контрольных работ могут быть адресованы и сразу нескольким, и группе в целом. Таким приемом преподаватель выявляет степень усвоения какой-то важной учебной проблемы и определяет необходимость проведения дополнительных занятий по какой-либо теме. В настоящее время широко используется методика компьютерного тестирования знаний студентов по дисциплинам, в результате чего появляется возможность быстро проверять знания по наиболее важным темам и объективно оценивать их. Эта форма также может выступать как вид контрольной работы.

В качестве контрольной работы широко применяется самостоятельное изучение монографического исследования по конкретной, крайне важной проблеме, требующей глубокого рассмотрения. Этот вид работы предполагает не простое знакомство с определенным монографическим исследованием, а детальное его изучение. Для этого



студенту важно знать некоторые правила работы с первоисточником, которым для него будет являться монография. Следует выяснить фамилию автора, его имя и отчество, ученую степень и звание, а также что побудило его взяться за изучение данной проблемы; обратить внимание на основные вопросы монографии и их разрешение автором, уметь раскрывать их в ходе собеседования с преподавателем.

Студенту следует письменно (предельно кратко) очертить те вопросы (полностью или частично), которые поставлены автором в монографическом исследовании; при изложении их следует указывать страницы источника.

#### **4. Методические рекомендации по написанию курсовой работы**

Курсовая работа учебным планом не предусмотрена.

## ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

**Оценочные и методические материалы** включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

### 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Наименование оценочного средства
1.	Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации	ОПК-2, ОПК-4	<p>ОПК-2.1 Знать: сущность базовых правовых категорий, особенности и классификацию правовых норм, институтов и отношений, методы их правового регулирования, а также иерархию источников права;</p> <p>ОПК-2.2 Уметь: разрабатывать документы правового характера, давать объективную оценку различным социальным явлениям и процессам, происходящим в обществе, учитывать особенности функционирования органов исполнительной власти,</p>	Устный опрос

			<p>анализировать правовые ситуации и правовые акты, оценивать с правовой точки зрения деятельность физических лиц и юридических лиц</p> <p>ОПК-2.3 Владеть: навыками поиска нормативных правовых актов в источниках их официального опубликования; изучения правовой информации в специальных юридических журналах и других изданиях</p> <p>ОПК-4.1 Знать: систему основных принципов организации деятельности судебных органов, разрешающих юридические вопросы, принципы и правовое регулирование правоотношений, основные тенденции развития судебной практики;</p> <p>ОПК-4.2 Уметь: анализировать положения законодательства, грамотно использовать понятийный аппарат юридических терминов</p> <p>ОПК-4.3 Владеть: навыками проведения квалифицированных</p>	
--	--	--	--	--

			юридических заключений и консультаций в рамках соответствующей области	
2.	Юридическое лицо. Понятие. Признаки. Виды	ОПК-2, ОПК-4	ОПК-2.1 Знать: сущность базовых правовых категорий, особенности и классификацию правовых норм, институтов и отношений, методы их правового регулирования, а также иерархию источников права; ОПК-2.2 Уметь: разрабатывать документы правового характера, давать объективную оценку различным социальным явлениям и процессам, происходящим в обществе, учитывать особенности функционирования органов исполнительной власти, анализировать правовые ситуации и правовые акты, оценивать с правовой точки зрения деятельность физических лиц и юридических лиц ОПК-2.3 Владеть: навыками поиска нормативных правовых актов в источниках их официального опубликования;	Глоссарий

			<p>изучения правовой информации в специальных юридических журналах и других изданиях</p> <p>ОПК-4.1 Знать: систему основных принципов организации деятельности судебных органов, разрешающих юридические вопросы, принципы и правовое регулирование правоотношений, основные тенденции развития судебной практики;</p> <p>ОПК-4.2 Уметь: анализировать положения законодательства, грамотно использовать понятийный аппарат юридических терминов</p> <p>ОПК-4.3 Владеть: навыками проведения квалифицированных юридических заключений и консультаций в рамках соответствующей области</p>	
3.	Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	ОПК-2, ОПК-4	<p>ОПК-2.1 Знать: сущность базовых правовых категорий, особенности и классификацию правовых норм, институтов и отношений, методы их правового</p>	Защита реферата

			<p>регулируемая, а также иерархию источников права;</p> <p>ОПК-2.2 Уметь: разрабатывать документы правового характера, давать объективную оценку различным социальным явлениям и процессам, происходящим в обществе, учитывать особенности функционирования органов исполнительной власти, анализировать правовые ситуации и правовые акты, оценивать с правовой точки зрения деятельность физических лиц и юридических лиц</p> <p>ОПК-2.3 Владеть: навыками поиска нормативных правовых актов в источниках их официального опубликования; изучения правовой информации в специальных юридических журналах и других изданиях</p> <p>ОПК-4.1 Знать: систему основных принципов организации деятельности судебных органов, разрешающих юридические вопросы, принципы</p>	
--	--	--	--	--

			и правовое регулирование правоотношений, основные тенденции развития судебной практики; ОПК-4.2 Уметь: анализировать положения законодательства, грамотно использовать понятийный аппарат юридических терминов ОПК-4.3 Владеть: навыками проведения квалифицированных юридических заключений и консультаций в рамках соответствующей области	
4.	Гражданско-правовые обязательства. Общие положения	ОПК-2, ОПК-4	ОПК-2.1 Знать: сущность базовых правовых категорий, особенности и классификацию правовых норм, институтов и отношений, методы их правового регулирования, а также иерархию источников права; ОПК-2.2 Уметь: разрабатывать документы правового характера, давать объективную оценку различным социальным явлениям и процессам, происходящим в обществе, учитывать особенности	Решение задач

			<p>функционирования органов исполнительной власти, анализировать правовые ситуации и правовые акты, оценивать с правовой точки зрения деятельность физических лиц и юридических лиц</p> <p>ОПК-2.3 Владеть: навыками поиска нормативных правовых актов в источниках их официального опубликования; изучения правовой информации в специальных юридических журналах и других изданиях</p> <p>ОПК-4.1 Знать: систему основных принципов организации деятельности судебных органов, разрешающих юридические вопросы, принципы и правовое регулирование правоотношений, основные тенденции развития судебной практики;</p> <p>ОПК-4.2 Уметь: анализировать положения законодательства, грамотно использовать понятийный аппарат юридических терминов</p>	
--	--	--	--	--



			ОПК-4.3 Владеть: навыками проведения квалифицированных юридических заклучений и консультаций в рамках соответствующей области	
5.	Способы обеспечения договорных обязательств	ОПК-2, ОПК-4	ОПК-2.1 Знать: сущность базовых правовых категорий, особенности и классификацию правовых норм, институтов и отношений, методы их правового регулирования, а также иерархию источников права; ОПК-2.2 Уметь: разрабатывать документы правового характера, давать объективную оценку различным социальным явлениям и процессам, происходящим в обществе, учитывать особенности функционирования органов исполнительной власти, анализировать правовые ситуации и правовые акты, оценивать с правовой точки зрения деятельность физических лиц и юридических лиц ОПК-2.3 Владеть: навыками поиска нормативных	Решение задач

			<p>правовых актов в источниках их официального опубликования; изучения правовой информации в специальных юридических журналах и других изданиях</p> <p>ОПК-4.1 Знать: систему основных принципов организации деятельности судебных органов, разрешающих юридические вопросы, принципы и правовое регулирование правоотношений, основные тенденции развития судебной практики;</p> <p>ОПК-4.2 Уметь: анализировать положения законодательства, грамотно использовать понятийный аппарат юридических терминов</p> <p>ОПК-4.3 Владеть: навыками проведения квалифицированных юридических заключений и консультаций в рамках соответствующей области</p>	
6.	Трудовые правоотношения. Стороны. Права и обязанности сторон. Трудовой договор. Общие	ОПК-2, ОПК-4	<p>ОПК-2.1 Знать: сущность базовых правовых категорий, особенности и классификацию</p>	Устный опрос

	положения. Заключение трудового договора		<p>правовых норм, институтов и отношений, методы их правового регулирования, а также иерархию источников права;</p> <p>ОПК-2.2 Уметь: разрабатывать документы правового характера, давать объективную оценку различным социальным явлениям и процессам, происходящим в обществе, учитывать особенности функционирования органов исполнительной власти, анализировать правовые ситуации и правовые акты, оценивать с правовой точки зрения деятельность физических лиц и юридических лиц</p> <p>ОПК-2.3 Владеть: навыками поиска нормативных правовых актов в источниках их официального опубликования; изучения правовой информации в специальных юридических журналах и других изданиях</p> <p>ОПК-4.1 Знать: систему основных принципов организации деятельности</p>	
--	--	--	--	--

			<p>судебных органов, разрешающих юридические вопросы, принципы и правовое регулирование правоотношений, основные тенденции развития судебной практики;</p> <p>ОПК-4.2 Уметь: анализировать положения законодательства, грамотно использовать понятийный аппарат юридических терминов</p> <p>ОПК-4.3 Владеть: навыками проведения квалифицированных юридических заключений и консультаций в рамках соответствующей области</p>	
7.	Рабочее время. Время отдыха. Трудовая дисциплина	ОПК-2, ОПК-4	<p>ОПК-2.1 Знать: сущность базовых правовых категорий, особенности и классификацию правовых норм, институтов и отношений, методы их правового регулирования, а также иерархию источников права;</p> <p>ОПК-2.2 Уметь: разрабатывать документы правового характера, давать объективную оценку различным социальным явлениям и</p>	Контрольная работа

			<p>процессам, происходящим в обществе, учитывать особенности функционирования органов исполнительной власти, анализировать правовые ситуации и правовые акты, оценивать с правовой точки зрения деятельность физических лиц и юридических лиц</p> <p>ОПК-2.3 Владеть: навыками поиска нормативных правовых актов в источниках их официального опубликования; изучения правовой информации в специальных юридических журналах и других изданиях</p> <p>ОПК-4.1 Знать: систему основных принципов организации деятельности судебных органов, разрешающих юридические вопросы, принципы и правовое регулирование правоотношений, основные тенденции развития судебной практики;</p> <p>ОПК-4.2 Уметь: анализировать положения законодательства, грамотно</p>	
--	--	--	---	--

			использовать понятийный аппарат юридических терминов ОПК-4.3 Владеть: навыками проведения квалифицированных юридических заключений и консультаций в рамках соответствующей области	
8.	Дисциплинарная и материальная ответственность	ОПК-2, ОПК-4	ОПК-2.1 Знать: сущность базовых правовых категорий, особенности и классификацию правовых норм, институтов и отношений, методы их правового регулирования, а также иерархию источников права; ОПК-2.2 Уметь: разрабатывать документы правового характера, давать объективную оценку различным социальным явлениям и процессам, происходящим в обществе, учитывать особенности функционирования органов исполнительной власти, анализировать правовые ситуации и правовые акты, оценивать с правовой точки зрения деятельность физических лиц и	Составление юридических документов

			<p>юридических лиц ОПК-2.3 Владеть: навыками поиска нормативных правовых актов в источниках их официального опубликования; изучения правовой информации в специальных юридических журналах и других изданиях ОПК-4.1 Знать: систему основных принципов организации деятельности судебных органов, разрешающих юридические вопросы, принципы и правовое регулирование правоотношений, основные тенденции развития судебной практики; ОПК-4.2 Уметь: анализировать положения законодательства, грамотно использовать понятийный аппарат юридических терминов ОПК-4.3 Владеть: навыками проведения квалифицированных юридических заключений и консультаций в рамках соответствующей области</p>	
9.	Нормативно-правовые	ОПК-2, ОПК-4	ОПК-2.1 Знать:	Работа с

	<p>основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</p>		<p>сущность базовых правовых категорий, особенности и классификацию правовых норм, институтов и отношений, методы их правового регулирования, а также иерархию источников права;  ОПК-2.2 Уметь: разрабатывать документы правового характера, давать объективную оценку различным социальным явлениям и процессам, происходящим в обществе, учитывать особенности функционирования органов исполнительной власти, анализировать правовые ситуации и правовые акты, оценивать с правовой точки зрения деятельность физических лиц и юридических лиц  ОПК-2.3 Владеть: навыками поиска нормативных правовых актов в источниках их официального опубликования; изучения правовой информации в специальных юридических журналах и других изданиях  ОПК-4.1 Знать:</p>	<p>нормативными актами</p>
--	---	--	---	----------------------------



			<p>систему основных принципов организации деятельности судебных органов, разрешающих юридические вопросы, принципы и правовое регулирование правоотношений, основные тенденции развития судебной практики;</p> <p>ОПК-4.2 Уметь: анализировать положения законодательства, грамотно использовать понятийный аппарат юридических терминов</p> <p>ОПК-4.3 Владеть: навыками проведения квалифицированных юридических заключений и консультаций в рамках соответствующей области</p>	
10.	Роль профессиональных союзов	ОПК-2, ОПК-4	<p>ОПК-2.1 Знать: сущность базовых правовых категорий, особенности и классификацию правовых норм, институтов и отношений, методы их правового регулирования, а также иерархию источников права;</p> <p>ОПК-2.2 Уметь: разрабатывать документы правового характера,</p>	Решение задач

			<p>давать объективную оценку различным социальным явлениям и процессам, происходящим в обществе, учитывать особенности функционирования органов исполнительной власти, анализировать правовые ситуации и правовые акты, оценивать с правовой точки зрения деятельность физических лиц и юридических лиц</p> <p>ОПК-2.3 Владеть: навыками поиска нормативных правовых актов в источниках их официального опубликования; изучения правовой информации в специальных юридических журналах и других изданиях</p> <p>ОПК-4.1 Знать: систему основных принципов организации деятельности судебных органов, разрешающих юридические вопросы, принципы и правовое регулирование правоотношений, основные тенденции развития судебной практики;</p> <p>ОПК-4.2 Уметь:</p>	
--	--	--	--	--

			анализировать положения законодательства, грамотно использовать понятийный аппарат юридических терминов ОПК-4.3 Владеть: навыками проведения квалифицированных юридических заключений и консультаций в рамках соответствующей области	
<b>Результат достижения планируемых результатов изучения дисциплины</b>				Зачет

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

### Критерии оценивания (текущий контроль)

1. Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практического задания, в логической последовательности излагает материал; смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы;
2. Оценка **«хорошо»** выставляется, если студент показал знание учебного материала, смог ответить почти полностью на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы;
3. Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент в целом освоил материал; однако, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы;
4. Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по теме практического задания, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы.

### Критерии оценивания (зачет)

Знания, умения, навыки и компетенции студентов оцениваются следующими оценками: **«зачтено»**, **«не зачтено»**.

- **«зачтено»** - студент хорошо и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, увязывает с практикой, свободно справляется с решением ситуационных задач и тестовыми заданиями, правильно обосновывает принятие решений, умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, знает дополнительную литературу по изучаемой дисциплине.

- **«не зачтено»** - студент не знает значительной части основного программного материала, в ответах допускает существенные ошибки, не владеет умениями и навыками в

выполнении тестовых заданий и решении задач, не способен ответить на дополнительные вопросы.

## **1. Типовые контрольные задания и методические материалы, процедуры оценивания знаний, умений и навыков**

### **ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ**

#### **Перечень дискуссионных тем для круглого стола (дискуссии, полемики, диспута, дебатов)**

1. Тема 9. Нормативно-правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров
2. Тема 10. Роль профессиональных союзов

#### **Процедура оценивания:**

- **«зачтено»** - студент хорошо и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, увязывает с практикой, свободно справляется с решением ситуационных задач и тестовыми заданиями, правильно обосновывает принятие решений, умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, знает дополнительную литературу по изучаемой дисциплине.

- **«не зачтено»** - студент не знает значительной части основного программного материала, в ответах допускает существенные ошибки, не владеет умениями и навыками в выполнении тестовых заданий и решении задач, не способен ответить на дополнительные вопросы.

#### **Круглый стол**

##### **(с элементами деловой игры и диспута)**

Тема 4. Гражданско-правовые обязательства. Общие положения

1. Проблема. 01.09.2017 года между Романовым (продавец) и Волковым (покупатель) был заключен договор купли-продажи мотоцикла марки Honda CBR. При заключении договора покупатель внес аванс по договору в размере 50 % от согласованной цены договора. Впоследствии выяснилось, что 31.08.2017 в гараже, где находился мотоцикл, произошел пожар, о чем ни продавцу, ни покупателю в момент заключения договора купли-продажи не было известно. Волков потребовал передачи ему мотоцикла. Романов отказался это сделать, сославшись на невозможность исполнения обязательства. Тогда Волков потребовал вернуть ему уплаченный аванс, на что Романов снова ответил отказом, заявив, что пожар произошел не по его вине.

2. Концепция диспута. Изменится ли решение, если будет установлено, что в момент заключения договора Романов знал о произошедшем пожаре?

Оцените обстоятельства дела и решите спор.

#### **Процедура оценивания:**

- **«зачтено»** - студент хорошо и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, увязывает с практикой, свободно справляется с решением ситуационных задач и тестовыми заданиями, правильно обосновывает принятие решений, умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, знает дополнительную литературу по изучаемой дисциплине.

- «не зачтено» - студент не знает значительной части основного программного материала, в ответах допускает существенные ошибки, не владеет умениями и навыками в выполнении тестовых заданий и решении задач, не способен ответить на дополнительные вопросы.

### **Кейс-задача**

#### **Тема: «Механизм правового регулирования обязательств»**

#### **СТРУКТУРА КЕЙСА**

- место данного кейса в структуре учебной дисциплины;

Включение в образовательное пространство кейс-методов позволяет закрепить понимание особенностей законодательства и правоприменения в Российской Федерации, а также воспроизведения порядка вынесения решения позволяет лучше понять логику законодателя.

- дидактические цели кейса (с опорой на перечень компетенций в ФГОС): при построении практико-ориентированной системы преподавания данной дисциплины были определены следующие общие принципы построения кейсовых заданий:

- основные принципы и этапы правотворческой и правореализационной деятельности; понятие юридического поведения, модели соотношения правомерного и противоправного поведения, понятие и юридический состав правонарушения, особенности определения и реализации юридической ответственности; структурно-содержательные аспекты механизма правового регулирования;

- интерпретировать нормативные правовые акты; выявлять и восполнять пробелы в праве и законодательстве; выявлять и разрешать юридические коллизии.

- научиться пользоваться юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами, а также навыками юридической деятельности в правотворческой и правореализационной сфере; прикладными формами юридических коммуникаций в области межличностных и корпоративных отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

- задачи по анализу кейса для студентов:

1. В чем заключается правотворческий процесс?
2. Какие существуют стадии процесса?
3. Можно ли одну стадию заменить на другую?
4. Можно ли стадии процесса менять в их последовательности?
5. Могут ли обычные граждане принимать законы?

- пояснительная записка по организации работы над кейсом для преподавателя:

Кейс содержит описание конкретной ситуации, взятой из практики деятельности правоохранительных органов и суда. За 7 дней до проведения контроля студенты на сайте кафедры берут описание примера. Преподаватель в кейсе формирует круг вопросов, на которые должны ответить студенты на семинарском занятии.

## **Сюжетная часть**

### Введение

В данном случае возможно проведение практического занятия на потоке, поскольку здесь важно приобретение студентами навыков публичного выступления.

Для принятия выбирается законопроект, получивший на первом практическом занятии первое место. Можно предложить и другой законопроект.

Заранее распределяются роли:

- ◆ Председатель Государственной Думы;
- ◆ его заместители;
- ◆ Председатель Правительства (если законопроект вносит Правительство);
- ◆ министры, ответственные за подготовку законопроекта или чья компетенция так или иначе его затрагивает;
- ◆ представитель Президента в Государственной Думе;
- ◆ председатель профильного комитета;
- ◆ председатель комитета по законодательству;
- ◆ председатели фракций;
- ◆ представители приглашенных общественных организаций;
- ◆ другие.

Перед началом законодательного процесса преподаватель проводит инструктаж с тем, чтобы настроить студентов на деловой лад и заранее предотвратить несерьезное отношение к занятию.

Необходимо определить поощрительные меры для лучших студентов, по нескольким номинациям:

- ◆ за содержательность (интеллектуальность) речи;
- ◆ за композицию речи;
- ◆ за эмоциональность речи;
- ◆ за форму выступления;
- ◆ лучший оратор (где сочетаются многие факторы).

Необходимо определить также санкции для нарушителей, выявивших себя в процессе.

Затем начинается мастер-класс, назначение которого состоит в подведении итогов деловой игры, а также в выявлении ее достоинств и недостатков. Преподаватель дает развернутую характеристику законодательного процесса в целом и по стадиям. Обязательно оценивается и личностное участие в игре всех выступивших в процессе. Вручаются призы (если они предусмотрены).

### Проблема

Может ли Государственная Дума отказать в принятии законопроекта?

## **Информационная часть**

Тесты, видео-файлы, аудио-файлы, вопросы для работы по кейсу, эссе.

Материалы, необходимые для анализа ситуации, принятия решений по каждому кейсу, самостоятельно определяются автором.

### **Процедура оценивания:**

- «зачтено» - студент хорошо и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, увязывает с практикой, свободно справляется с решением ситуационных задач и тестовыми заданиями, правильно обосновывает принятие решений, умеет самостоятельно обобщать

программный материал, не допуская ошибок, знает дополнительную литературу по изучаемой дисциплине.

- «не зачтено» - студент не знает значительной части основного программного материала, в ответах допускает существенные ошибки, не владеет умениями и навыками в выполнении тестовых заданий и решении задач, не способен ответить на дополнительные вопросы.

## ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

### Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине (зачету)

1. Гражданское право как отрасль частного права.
2. Предмет гражданского права и метод правового регулирования.
3. Принципы гражданского права. Принципы добросовестности и недопустимости злоупотребления субъективными правами.
4. Понятие источников гражданского права, система источников гражданского права.
5. Понятие воли и его значение для гражданского права. Понятие и гражданско-правовое значение интереса.
6. Понятие, особенности и виды гражданских правоотношений.
7. Абсолютные и относительные правоотношения.
8. Имущественные и неимущественные правоотношения.
9. Вещные и обязательственные правоотношения.
10. Корпоративные правоотношения.
11. Гражданин как физическое лицо; средства индивидуализации гражданина как субъекта гражданского права.
12. Правоспособность граждан (физических лиц): понятие, содержание и пределы.
13. Дееспособность граждан (физических лиц): понятие и содержание.
14. Дееспособность несовершеннолетних.
15. Ограничение дееспособности граждан и лишение гражданина дееспособности: основания, условия, правовые последствия.
16. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление умершим: основания, порядок, правовые последствия.
17. Опекa и попечительство. Патронаж над дееспособными гражданами.
18. Акты гражданского состояния.
19. Понятие и признаки юридического лица.
20. Понятие и виды правоспособности юридического лица. Лицензирование его деятельности.
21. Сравнительный метод в трудовом праве.
22. Особенности трудовых правоотношений.
23. Трудовая правосубъектность.
24. Соотношение трудового законодательства, нормативно-договорных актов и локальных нормативных актов.
25. Роль Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в регулировании социально-трудовых отношений.
26. Особенности трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства.
27. Правовое регулирование нетипичной занятости.
28. Правовое регулирование приема и увольнения работника.
29. Проблемы правоприменения при заключении трудового договора.
30. Проблемы правоприменения при изменении трудового договора.
31. Проблемы правоприменения при прекращении трудового договора.
32. Проблемы правового регулирования отпусков.

33. Соотношение рабочего времени и времени работы.
34. Проблемы учета рабочего времени.
35. Проблемы регулирования заработной платы.
36. Социально-экономические проблемы в дифференциации заработной платы.
37. Эффективность защиты прав работников Трудовым кодексом РФ.
38. Сравнительный анализ ответственность гражданка и работника в гражданском и трудовом праве.
39. Проблемы правового регулирования охраны труда.
40. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда.



## ГЛОССАРИЙ

1. **Аккредитив** - форма безналичных расчетов, в силу которой банк, действующий по поручению плательщика об открытии аккредитива и в соответствии с его указанием (банк-эмитент), обязуется произвести платежи получателю средств или оплатить, акцептовать или учесть переводной вексель либо дать полномочия другому банку (исполняющему банку) произвести платежи получателю средств или оплатить, акцептовать или учесть переводной вексель.
2. **Ассортимент товара** - товары в определенном соотношении по видам, моделям, размерам, цветам и иным признакам.
3. **Аудиовизуальное произведение** - произведение, состоящее из зафиксированной серии связанных между собой изображений (с сопровождением или без сопровождения звуком) и предназначенное для зрительного и слухового (в случае сопровождения звуком) восприятия с помощью соответствующих технических устройств.
4. **Варрант** - (от англ. *warrant*, т.е. полномочие). Залоговое свидетельство как вторая часть сдвоенного документа является удостоверяющим залоговое право на товар.
5. **Взаимное обязательство** - обязательство, в котором каждый из участников имеет как права, так и обязанности, выступая одновременно в роли и должника, и кредитора. При этом обязанности сторон носят встречный характер.
6. **Владелец источника повышенной опасности** - организация или гражданин, эксплуатирующие источник повышенной опасности в силу принадлежащего им права собственности, права хозяйственного ведения, права оперативного управления либо по другим законным основаниям (по договору аренды, по доверенности на управление транспортным средством, в силу распоряжения компетентных органов о передаче организации во временное пользование источника повышенной опасности и т.п.)
7. **Вред** - всякое умаление личного или имущественного блага.
8. **Выборка товаров** - передача поставщиком товаров покупателю либо получателю в месте нахождения поставщика.
9. **Гарантийный срок** - период времени, установленный договором, в течение которого товары (работы, услуги) должны соответствовать требованиям, предъявляемым к их качеству.
10. **Генеральный подряд** - система, в силу которой заказчик заключает договор с одним подрядчиком (генеральным подрядчиком), который для выполнения отдельных комплексов работ привлекает специализированные организации (или физических лиц) на основе договора субподряда, т.е. в качестве субподрядчиков.
11. **Деликтное обязательство** - обязательство вследствие причинения вреда, в силу которого лицо, причинившее вред личности или имуществу другого лица (физического или юридического), обязано возместить причиненный вред в полном объеме, а лицо потерпевшее имеет право требовать, чтобы понесенный им вред был возмещен.
12. **Делькредере** - ручательство комиссионера за исполнение третьим лицом сделки, заключенной с ним за счет комитента.
13. **Жилое помещение** - изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства).
14. **Завещание** - Односторонняя сделка, которая создает права и обязанности после открытия наследства.
15. **Завещательное возложение** - Возложение в завещании на одного или нескольких наследников по завещанию или по закону обязанность совершить какое-либо действие имущественного или неимущественного характера, направленное на осуществление общепользуемой цели.

16. **Безопасность труда** – условия, которые обеспечиваются комплексом мер технического характера (ограждение опасных мест на производстве, внедрение безопасной техники, видоизменение технологий с целью ликвидации тех видов работ, при которых возникает угроза жизни и здоровью работающих) и санитарно-гигиенических мер, создающих нормальные условия труда, предусмотренные законодательством РФ, инструкциями и положениями хозяйственных органов.
17. **Болезнь профессиональная** – заболевание, возникающее преимущественно в результате воздействия на организм неблагоприятных условий труда и вредных профессиональных факторов: физических (шум, вибрация и др.), химических (отравление промышленными ядами: свинец, ртуть, мышьяк и т. д., контакт с радиоактивными веществами, ионизирующей радиацией и др.) и биологических (контакт с инфекционными больными, зараженным материалом и др.)
18. **Больничный лист**, бюллетень – документ, удостоверяющий право работника на освобождение от работы и получение пособия по временной нетрудоспособности. Пособие по временной нетрудоспособности, в частности при болезни, выдавалось в размере от 60 до 100% заработка в зависимости от продолжительности страхового стажа.
19. **Вахтовый метод организации работ** – метод организации работ сменным (вахтовым) персоналом, регулируемый договором между нанимателем (работодателем) и работником.
20. **Взыскания дисциплинарные** – применяемые администрацией предприятия (организации) меры дисциплинарного воздействия за нарушение работниками трудовой дисциплины. Могут применяться следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение.
21. **Время отдыха** – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
22. **Забастовка** – это временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора.
23. **Заработная плата** – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
24. **Индивидуальный трудовой спор** – это неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
25. **Коллективный договор** – это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. В коллективном договоре устанавливаются взаимные обязательства сторон социально-трудовых отношений в данной организации с учетом специфики и условий труда, согласованные сторонами договора. В коллективный договор могут включаться взаимные обязательства работников и работодателей по многим вопросам.
26. **Коллективный трудовой спор** – споры, возникающие между коллективом работников и работодателем; они по характеру могут быть о применении трудового законодательства и иных нормативных актов о труде; об установлении новых или изменении существующих условий труда и т. д.
27. **Охрана труда** – это система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, органи-

- зационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.
28. **Работником** признается физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.
  29. **Работодатель** – это физическое или юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.
  30. **Рабочее время** – в трудовом праве время, в течение которого наемный работник должен работать в соответствии с условиями трудового договора, заключенного с работодателем, регулируется законодательными нормами о максимальном рабочем времени (например, о продолжительности рабочего времени, тарифными соглашениями, о средней продолжительности рабочей недели, сверхурочной работе).
  31. **Система оплаты труда** – это способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими затратами труда, а в ряде случаев и с его результатом. Трудовое законодательство предусматривает применение повременной и сдельной систем оплаты труда, в определенных случаях.
  32. **Соглашение** – это правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях в пределах их компетенции.
  33. **Социальное партнерство** – это система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, местного самоуправления, направленная на согласование интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
  34. **Трипартизм** – система трехстороннего представительства (государства, работников и работодателей или их объединений) в процессе регулирования социально-трудовых отношений. Трипартизм является главной составляющей социального партнерства.
  35. **Трудовой арбитраж** – временно постоянно или действующий орган по рассмотрению коллективного трудового спора, который создается в случае, если стороны этого спора заключили соглашение в письменной форме об обязательном выполнении его решений.
  36. **Трудовой договор** – по законодательству РФ соглашение между работником и работодателем (физическим или юридическим лицом), по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель (физическое либо юридическое лицо) обязуется выплачивать работнику зарплату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором, и соглашением сторон.
  37. **Трудоспособный возраст** – возраст, нижняя граница которого определяется достижением трудового совершеннолетия, а верхняя – определяется правом на получение пенсии. В РФ трудовой возраст для мужчин – 16–64 лет, для женщин – 16–59 лет, с которым связывается по закону достижение гражданами совершеннолетия: в трудовых правоотношениях они приравниваются к совершеннолетним (лицам, достигшим 18-летнего возраста), а в области охраны труда, рабочего времени, отпусков и некоторым другим условиям труда пользуются определенными льготами.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Основной целью изучения дисциплины «Основы процессуальной деятельности» является выработка умений применения действующего законодательства.

Дисциплина изучает отраслевое законодательство и особенности составления юридических документов.

Форма промежуточной аттестации знаний — **зачёт**.

### Методические рекомендации для преподавателей

Тема занятия	Виды учебных занятий	Способы учебной деятельности	Методы обучения, формы пед. общения	Средства обучения	Формы контроля
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации	Лекция, семинар	Коллективный Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие	Проверка конспектов лекций Написание реферата
Юридическое лицо. Понятие. Признаки. Виды	Лекция, семинар	Коллективный Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие	Проверка конспектов лекций Написание реферата
Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	Лекция, семинар	Коллективный Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие	Проверка конспектов лекций Написание реферата
Гражданско-правовые обязательства. Общие положения	Лекция, семинар	Коллективный Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие	Проверка конспектов лекций Написание реферата
Способы обеспечения договорных обязательств	Лекция, семинар	Коллективный Индивиду-	Методы: объяснительно-иллюстратив-	Учебное пособие	Проверка конспектов лекций

		ально- групповой	ный, репродук- тивный. Формы: моно- лог/диалог		Написание реферата
Трудовые правоотношения. Стороны. Права и обязанности сторон. Трудовой договор. Общие положения. Заключение трудового договора	Лекция, семинар	Коллектив- ный Индивиду- ально- групповой	Методы: объ- яснительно- иллюстратив- ный, репродук- тивный. Формы: моно- лог/диалог	Учебное пособие	Проверка конспектов лекций Написание реферата
Рабочее время. Время отдыха. Трудовая дисциплина	Лекция, семинар	Коллектив- ный Индивиду- ально- групповой	Методы: объ- яснительно- иллюстратив- ный, репродук- тивный. Формы: моно- лог/диалог	Учебное пособие	Проверка конспектов лекций Написание реферата
Дисциплинарная и материальная ответственность	Лекция, семинар	Коллектив- ный Индивиду- ально- групповой	Методы: объ- яснительно- иллюстратив- ный, репродук- тивный. Формы: моно- лог/диалог	Учебное пособие	Проверка конспектов лекций Написание реферата
Нормативно-правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	Лекция, семинар	Коллектив- ный Индивиду- ально- групповой	Методы: объ- яснительно- иллюстратив- ный, репродук- тивный. Формы: моно- лог/диалог	Учебное пособие	Проверка конспектов лекций Написание реферата
Роль профессиональных союзов	Лекция, семинар	Коллектив- ный Индивиду- ально- групповой	Методы: объ- яснительно- иллюстратив- ный, репродук- тивный. Формы: моно- лог/диалог	Учебное пособие	Проверка конспектов лекций Написание реферата

## Тематический план изучения дисциплины «Основы процессуальной деятельности»

С 2022 года набора

форма обучения очная

Наименование разделов и тем	Всего	Трудоемкость по дисциплине				СР	Формируемые компетенции
		Контактная работа	в т.ч.				
			лекции	Подгр/Лаб.	Пр/ Сем		
<b>РАЗДЕЛ 1 (модуль 1) Общие положения процессуальной деятельности</b>							
1.Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации	7	5	2		3	2	ОПК-2, ОПК-4
2.Юридическое лицо. Понятие. Признаки. Виды	7	5	2		3	2	ОПК-2, ОПК-4
<b>РАЗДЕЛ 2 (модуль 2) Процессуальная деятельность в отраслевом законодательстве</b>							
3.Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	7	5	2		3	2	ОПК-2, ОПК-4
4.Гражданско-правовые обязательства. Общие положения	6	4	1		3	2	ОПК-2, ОПК-4
5.Способы обеспечения договорных обязательств	6	4	1		3	2	ОПК-2, ОПК-4
6.Трудовые правоотношения. Стороны. Права и обязанности сторон. Трудовой договор. Общие положения. Заключение трудового договора	6	4	1		3	2	ОПК-2, ОПК-4
7.Рабочее время. Время отдыха. Трудовая дисциплина	6	4	1		3	2	ОПК-2, ОПК-4
8.Дисциплинарная и материальная ответственность	6	4	1		3	2	ОПК-2, ОПК-4
9.Нормативно-правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	6	4	1		3	2	ОПК-2, ОПК-4
10.Роль профессиональных союзов	15	5	2		3	10	ОПК-2, ОПК-4
<b>Зачет</b>							
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>72</b>	<b>44</b>	<b>14</b>		<b>30</b>	<b>28</b>	
<b>Зачетных единиц</b>	<b>2</b>						