

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
 ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
 образования
 "САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 85

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель направления
 проф. д.э.н., проф. _____
 (должность, уч. степень, звание)
 К.В. Лосев _____
 (инициалы, фамилия)

 (инициалы)
 «22» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовые основы профессиональной деятельности»
 (наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	42.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Реклама и связи с общественностью
Наименование направленности	Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере
Форма обучения	заочная

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Ст. преподаватель _____ В.С. Беззатеева _____
 (должность, уч. степень, звание) (инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 85
 «22» июня 2023 г, протокол № 1

Заведующий кафедрой № 85

к.ю.н., доц. _____ 22.06.2023 _____ А.А. Боср _____
 (уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 42.03.01(02)

проф. д.э.н., проф. _____ 22.06.2023 _____ К.В. Лосев _____
 (должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №6 по методической работе

доц. к.п.н., доц. _____ 22.06.2023 _____ И.М. Евдокимов _____
 (должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» направленности «Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере». Дисциплина реализуется кафедрой «№85».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-2 «Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений»

УК-10 «Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности»

ОПК-2 «Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием правовой культуры у студентов и расширением юридического общенаучного кругозора, а также профессионального правового мировоззрения, то есть осмысления норм права как явления действительности и как сферы профессиональной деятельности специалиста в сфере деятельности, связанной с рекламой и связью с общественностью; способствует ознакомлению студентов с нормативными правовыми актами, научно-методической юридической литературой в сфере профессиональной деятельности будущего выпускника, а также обеспечивает повышение профессионального правового сознания и правовой культуры в соответствии с выбранным направлением подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» направленности «Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере».

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» является: формирование и развитие у студентов представлений и чувств относительно ценности и значения права в правовом регулировании движения российского общества; воспитание студентов в духе уважения к праву, гражданским правам, интересам общества и государства; развитие навыков толкования и применения норм права в профессиональной деятельности, в том числе по определению комплекса мер, пресекающих коррупционное поведение и правовых норм, влияющих на тенденции развития общественных и государственных институтов, освещаемых в медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах.

1.2. Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.3.2 знать действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность УК-2.У.2 уметь использовать нормативную и правовую документацию УК-2.В.1 владеть навыками выбора оптимального способа решения задач с учетом действующих правовых норм
Универсальные компетенции	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.3.1 знать действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупции, проявлениям экстремизма и терроризма в различных областях жизнедеятельности; меры по профилактике коррупции, экстремизма, терроризма УК-10.У.1 уметь определять свою гражданскую позицию и формировать нетерпимое отношение к проявлениям коррупции, экстремизма и терроризма УК-10.В.1 владеть навыками противодействия проявлениям коррупции, экстремизма, терроризма в профессиональной деятельности
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-2 Способен учитывать	ОПК-2.3.1 знать систему общественных и государственных институтов,

	тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	механизмы их функционирования и тенденции развития
--	---	--

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

– Основы российской государственности

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

– «Деловые коммуникации»,

– «Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере»,

– «Основы информационной безопасности»

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№1
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки		
Аудиторные занятия, всего час.	6	6
в том числе:		
лекции (Л), (час)	4	4
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	2	2
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	102	102
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.
Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 1					
Раздел 1. Понятие права. Тема 1.1 Понятие и система права. Тема 1.2 Правовая норма. Тема 1.3. Понятие правоотношения и его участники. Тема 1.4. Понятие правонарушения и виды юридической ответственности. Понятие коррупционного поведения, экстремизма и терроризма.	2	1			50
Раздел 2. Основы правового регулирования рекламы и связи с общественностью в коммерческой сфере. Тема 2.1 Гражданско-правовые отношения в сфере рекламы и связи с общественностью. Тема 2.2 Гражданско-правовой договор. Тема 2.3 Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, Охрана труда. Тема 2.4 Трудовые споры	2	1			52
Итого в семестре:	4	2			102
Итого	4	2	0	0	102

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Тема 1.1 Понятие и система права. Объективное и субъективное понятие права. Признаки права. Функции права. Система права. Понятие отрасли. Виды и взаимосвязи отраслей права. Принципы права. Источники права. Сущность правового регулирования. Право в системе социальных норм. Толкование норм права и его виды. Виды правовых ресурсов и ограничений для решения задач профессиональной деятельности в сфере управления качеством. Понятие, виды и тенденции развития права, государства и иных государственных и общественных институтов.
1	Тема 1.2 Правовая норма. Понятие и содержание правовой нормы. Гипотеза, диспозиция и санкция правовой нормы. Виды правовых норм. Отсылочные и бланкетные правовые нормы.
1	Тема 1.3. Понятие правоотношения и его участники. Юридические факты. Состав правоотношения. Субъекты правоотношения. Правоспособность и дееспособность субъектов правоотношения.

1	<p>Тема 1.4. Понятие правонарушения и виды юридической ответственности. Понятие коррупционного поведения, экстремизма и терроризма. Понятие правонарушения. Соотношения видов правонарушения. Состав правонарушения. Понятие коррупции. Нормативная база противодействия коррупции. Субъекты коррупционных правоотношений. Меры противодействия коррупции. Формы коррупционного поведения. Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения.</p> <p>Понятие экстремизма. Нормативная база противодействия экстремизму. Субъекты экстремистской деятельности. Меры противодействия экстремизму. Формы экстремизма. Юридическая ответственность за экстремистскую деятельность.</p> <p>Понятие терроризма. Нормативная база борьбы с терроризмом. Состав преступления террористического характера. Меры противодействия терроризму. Понятие теракта. Юридическая ответственность за терроризм.</p>
2	<p>Тема 2.1 Гражданско-правовые отношения в сфере рекламы и связи с общественностью. Понятие и принципы гражданского права. Система гражданского права. Субъекты гражданских правоотношений. Гражданская правоспособность и дееспособность. Гражданско-правовые юридические факты. СМИ как субъекты гражданских правоотношений. Правовая защита интеллектуальной собственности в сфере рекламы и связи с общественностью.</p>
2	<p>Тема 2.2 Гражданско-правовой договор. Понятие, содержание и функции гражданско-правового договора. Формы договора. Условия договора. Заключение, изменение и прекращение договора. Принципы и порядок исполнения договора. Ответственность за неисполнение договора. Виды гражданско-правового договора в сфере рекламы и связи с общественностью.</p>
2	<p>Тема 2.3 Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, Охрана труда. Понятие, виды и особенности источников трудового права. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда. Зарботная плата. Время отдыха. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву как вид юридической ответственности и её виды. Понятие дисциплинарного проступка и его состав. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия. Понятие и виды функций трудового права. Права профессиональных союзов в области защиты трудовых прав и интересов работников. Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда</p>
2	<p>Тема 2.4 Трудовые споры. Понятие и классификация трудовых споров. Юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правовых отношений. Правовой статус работника. Правовой статус работодателя. Функции комиссии по трудовым спорам. Полномочия органов федеральной инспекции труда. Судебное рассмотрение трудовых споров.</p>

Лекции по разделам 1 и 2 проводятся в интерактивных формах: (управляемая дискуссия, беседа).

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 1					
	Тема 1.1 Понятие и система права.	Групповая дискуссия на тему нормативно-правовой акт как источник права и понятие законодательства. Устный опрос по теме метод правового регулирования..	0.25		1
	Тема 1.2 Правовая норма.	Решение ситуационных задач. Комментированное чтение нормативных актов.	0.25		1
	Тема 1.3. Понятие правоотношения и его участники.	Групповая дискуссия по теме занятия. Доклад.	0.25		1
	Тема 1.4. Понятие правонарушения и виды юридической ответственности. Понятие коррупционного поведения, экстремизма и терроризма.	Занятия по моделированию реальных условий, комментированное чтение нормативных актов, устный опрос, групповые дискуссии	0.25		1
	Тема 2.1 Гражданско-правовые отношения в сфере рекламы и связи с общественностью.	Комментированное чтение нормативных актов. Решение ситуационных задач.	0.25		2
	Тема 2.2 Гражданско-правовой договор.	Комментированное чтение нормативных актов. Решение ситуационных задач.	0.25		2
	Тема 2.3 Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, Охрана труда.	Комментированное чтение нормативных актов. Решение ситуационных задач: ответственность за нарушение законодательства о труде и охране труда, защита персональных данных.	0.25		2
	Тема 2.4 Трудовые споры.	Комментированное чтение нормативных актов. Решение ситуационных задач.	0.25		2

Всего	2		
-------	---	--	--

Примечание: практические (семинарские) занятия проходят в интерактивной форме: решение ситуационных задач, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии.

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
	Всего			

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 1, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	25	25
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	20	20
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	32	32
Всего:	102	102

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
URL: https://znanium.com/catalog/product/1182372	Власенко, Н. А. Теория государства и права: учебное пособие для бакалавриата / Н. А. Власенко. — 3-е изд., доп. и испр. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. - 480 с. - ISBN 978- 5-91768-869-5. - Текст: электронный.	
URL: https://znanium.com/catalog/product/1222947	Морозова, Л. А. Теория государства и права : учебник / Л. А. Морозова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 464 с. - ISBN 978-5-91768-844-2. - Текст : электронный.	
https://znanium.com/catalog/document?id=392529	Гражданское право. Том 2 Издательство: Статут. Вид издания: Учебник. Уровень образования: ВО – Бакалавриат Авторы: Гонгало Бронислав Мичиславович . Год издания 2021	
URL: https://urait.ru/bcode/477710	Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для вузов / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14491-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]	
https://urait.ru/bcode/470770	Гражданское право. Актуальные проблемы теории и практики в 2 т. Том 1 / В. А. Белов [и др.] ; ответственный редактор В. А. Белов. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534- 02221-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	
URL: https://urait.ru/bcode/467795	Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 473 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14111-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]	
URL: https://urait.ru/bcode/467241	Трудовое право. Специальная часть : учебник для вузов /	

	М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534- 13930-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]	
https://urait.ru/bcode/469220	Право интеллектуальной собственности : учебник и практикум для вузов / Е. А. Позднякова [и др.] ; под общей редакцией Е. А. Поздняковой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 374 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5- 534-12825-3.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
https://e.lanbook.com/	ЭБС «Лань» - Электронно-библиотечная система
http://znanium.com/1	«ZNANIUM» - Электронно-библиотечная система Znanium — информационно-образовательная среда для колледжей, вузов и библиотек
www.pravo.gov.ru	«Официальный интернет-портал правовой информации»
http://www.kremlin.ru	Президент Российской Федерации
http://www.duma.ru	Федеральное собрание Российской Федерации
http://government.ru	Правительство Российской Федерации
http://www.sydrf.ru	Суды Российской Федерации
https://www.coursera.org	Coursera
https://www.lektorium.tv	Лекториум
https://lms.guap.ru/new/login/index.php	система дистанционного обучения ГУАП
https://pro.guap.ru/user	личный кабинет ГУАП
https://minenergo.gov.ru/node/14559	Министерство энергетики РФ

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Интернет-браузеры (Google Chrome, Yandex, Firefox, Internet Explorer, Opera и др.)

2	ИКТ для совместной и командной работы: Телемост - https://telemost.yandex.ru/ , Bizon365 - https://bizon365.ru/ , Видеозвонки Mail.ru - https://calls.mail.ru/ , TrueConf - https://trueconf.ru/ , Вебинарные встречи - https://webinar.ru/ , Pruffme - https://ru.pruffme.com/ , iMind - https://imind.ru/)
3	Облачные сервисы для хранения, просмотра, поиска, фильтрации и передачи данных и цифрового контента (Яндекс диск и др.)
4	интерактивные доски (https://padlet.com), а также упражнения для досок (https://learningapps.org/)
5	Офисные приложения Microsoft Office (Word, Excel, Power Point и др.), Open Office.
6	он-лайн сервис с шаблонами для создания обучающих игр с гаджетами - Kahoot
7	интеллектуальные карты для совместного майндмэппинга, построения логических цепочек и взаимосвязей, такие как mindmeister (https://www.mindmeister.com/ru), bubbl.us (https://bubbl.us), popplet (https://www.popplet.com/), mindmup (https://www.mindmup.com/)
8	Операционная система Microsoft Windows Professional 8 Russian.
9	Офис Microsoft Office Plus 2013 Russian

8.2. Перечень информационно-справочных систем,используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	http://lib.aanet.ru Поисковая система библиотеки ГУАП
2	http://www.duma.gov.ru Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
3	http://www.consultant.ru Поисковая система Консультант плюс
4	http://pravo.gov.ru Свод законов РФ
5	http://www.fso.gov.ru Официальный сайт ФСО РФ
6	http://www.garant.ru РосИнформРесурс (Сбор и распространение специализированной информации) Информационно-правовой портал
7	http://www.kodeks.ru Информационно-правовая система
8	http://www.gpntb.ru Государственная публичная научно-техническая библиотека России
9	http://znanium.com/ - ЭБС ZNANIUM
10	http://urait.ru/ - ЭБС Юрайт
11	http://e.lanbook.com/ - ЭБС издательства ЛАНЬ
12	http://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал «ГАРАНТ»
13	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier; www.scopus.com

14	http://gosbar.gosuslugi.ru/ru/ - перечислены все сайты государственных органов (поделены и систематизированы)
15	http://window.edu.ru/ - бесплатная электронная библиотека он-лайн
16	https://www.shpl.ru/readers/helpful_links/free_ebooks/ - сервис, с ссылками на российские и зарубежные библиотеки

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы
1	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
2	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.
3	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов; Задачи, Тесты

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения;

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	– свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Понятие и признаки права. Система права: понятие правовой нормы, институты, отрасли. Формы (источники) права. Нормативно-правовой акт (закон и подзаконные акты). Толкование норм права и его виды. Виды правовых ресурсов и ограничений для решения задач профессиональной деятельности в сфере рекламы и связи с общественностью.	УК-2.3.2

	<p>Правовые нормы и принципы управления проектами, связанными с сферой рекламы и связи с общественностью.</p> <p>Гражданско-правовое регулирование в сфере управления качеством.</p> <p>Понятие и принципы гражданского права.</p> <p>Система гражданского права.</p> <p>Гражданско-правовой договор.</p> <p>Правовая защита интеллектуальной собственности в сфере рекламы и связи с общественностью.</p> <p>Система трудового права.</p> <p>Правовой статус работника.</p> <p>Правовой статус работодателя.</p> <p>Заработная плата.</p> <p>Время отдыха.</p> <p>Понятие охраны труда.</p> <p>Трудовые споры.</p> <p>Виды правонарушений.</p> <p>Полномочия органов федеральной инспекции труда</p> <p>Участники (субъекты) правоотношений.</p> <p>Юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правовых отношений.</p> <p>Понятие, основные признаки и виды юридической ответственности.</p> <p>Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда.</p> <p>Дисциплинарная ответственность по трудовому праву как вид юридической ответственности и её виды.</p> <p>Понятие дисциплинарного проступка и его состав</p> <p>Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия.</p> <p>Понятие и виды функций трудового права</p> <p>Понятие и классификация трудовых споров</p> <p>Понятие и состав правоотношения.</p> <p>Понятие, виды и особенности источников трудового права</p> <p>Понятие, признаки и состав правонарушения.</p> <p>Права профессиональных союзов в области защиты трудовых прав и интересов работников</p> <p>Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда</p> <p>Дисциплинарные воздействия</p> <p>Понятие материальной ответственности по трудовому праву и её условия.</p>	
	<p>Определите какие виды договора используются в сфере рекламы и связи с общественностью.</p> <p>Определите существенные условия договора о возмездном оказании информационных услуг в сфере рекламы и связи с общественностью.</p> <p>Сформулируйте порядок действия работника при увольнении.</p> <p>Сформулируйте порядок действия работника при</p>	<p>УК-2.У.2</p>

	нарушении правил охраны труда.	
	<p>Решите задачу: 7 августа 2019 г. у организации сменился собственник. 12 августа 2019 г. новый владелец издал приказ об увольнении руководителя организации, главного бухгалтера, помощника руководителя и начальника отдела кадров. 22 сентября 2019 г. уволенные обратились в суд с исками о восстановлении в должности. Одновременно были поданы жалобы в Федеральную инспекцию труда и прокуратуру. Обоснуйте Ваше мнение относительно правомерности увольнения работников?</p>	УК-2.В.1
	<p>Что такое коррупция? Что такое экстремизм? Какой ответственности подлежит экстремистская деятельность? Какими и нормативно-правовыми актами может регулироваться борьба с экстремизмом в РФ? Что такое терроризм? Какими и нормативно-правовыми актами может регулироваться борьба с терроризмом в РФ? Какими и нормативно-правовыми актами может регулироваться порядок противодействия коррупции в РФ в отношении государственных служащих? Может ли государственный служащий открыть счет на члена семьи в банке за пределами Российской Федерации? Имеет ли право государственный служащий быть совместителем в ином учреждении? Относится ли к запретам, предусмотренным нормами ФЗ №79, запрет на совместную работу родственников? Обязан ли государственный служащий представлять отчет о своих расходах? Имеет ли право государственный служащий принимать почетные звания от иностранных государств или международных организаций? В каких формах проявляется коррупционное поведение? Какие существуют меры по противодействию коррупции? Кем определяются основные направления государственной политики в области противодействия коррупции? Перечислите меры профилактики коррупции в отношении правовых актов и их проектов. Назовите основные принципы противодействия коррупции. Что такое конфликт интересов для государственного служащего? В какое время государственный гражданским служащим нужно предоставить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера? Что такое «профилактика коррупции»? Каким актом был утвержден Национальный план</p>	УК-10.3.1

	<p>противодействия коррупции? Правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности. Способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p>	
	<p>Какие действия должен предпринять муниципальный служащий в случае попытки склонения его к совершению коррупционного или иного правонарушения? На кого возложены основные полномочия по координации и контролю в сфере противодействия коррупции?</p> <p>Назовите негативные последствия коррупционного поведения?</p> <p>Назовите территориальные органы, которые наделены полномочиями по борьбе с коррупцией?</p> <p>В какой форме уведомляются госслужащие о возникшем конфликте интересов?</p> <p>Какой вид сделок в соответствии с действующим законодательством учитывается при определении обязанности гражданского служащего представлять сведения о расходах?</p> <p>Что устанавливает антикоррупционный стандарт? Определите свою гражданскую позицию к возможности государственного служащего публично высказываться, в том числе в СМИ. Оцените обязанность государственного служащего предоставлять сведения о доходах членов семьи со своей гражданской позиции? Со своей гражданской позиции определите наиболее опасные формы коррупционного поведения. Исходя из своей гражданской позиции, определите наиболее эффективные меры формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению.</p> <p>Исходя из своей гражданской позиции, определите, относится ли обеспечение независимости средств массовой информации к основным направлениям деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции. Исходя из своей гражданской позиции, оцените эффективность правового просвещения в борьбе с коррупцией. Исходя из своей гражданской позиции, оцените необходимость защиты лиц, сообщающих о фактах коррупции. Определите, на чем основывается активная антикоррупционная гражданская позиция. Исходя из своей гражданской позиции, оцените необходимость ответственности за ложное сообщение о</p>	<p>УК-10.У.1</p>

	<p>факте коррупции должностного лица? Исходя из своей гражданской позиции, оцените эффективность правового просвещения в борьбе с экстремизмом. Определите основные направления противодействия экстремизму. Исходя из своей гражданской позиции, оцените необходимость защиты лиц, сообщающих о фактах экстремизма. Определите, на чем основывается активная антиэкстремистская гражданская позиция. Исходя из своей гражданской позиции, оцените необходимость ответственности за экстремистские сообщения? Приведите примеры экстремистской деятельности. Исходя из своей гражданской позиции, оцените эффективность правового просвещения в борьбе с терроризмом. Определите основные направления противодействия терроризму. Исходя из своей гражданской позиции, оцените необходимость защиты лиц, сообщающих о фактах террористической деятельности. Определите, на чем основывается активная антитеррористическая гражданская позиция. Исходя из своей гражданской позиции, оцените необходимость ответственности за террористическую деятельность? Приведите примеры террористической деятельности.</p>	
	<p>Исходя из положений нормативно-правовых актов, сформулируйте меры по противодействию коррупции.</p> <p>Определите, истинно ли суждение «Основные полномочия по определению особенностей соблюдения ограничений, запретов и требований, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции возложены на Федеральное антикоррупционное агентство».</p> <p>Установите, в каком случае лицо, которое дало взятку, освобождается от уголовной ответственности?</p> <p>Установите, чем взятка отличается от коммерческого подкупа?</p> <p>В связи с обнаруженными нарушениями правил охраны труда в организации, в частности отсутствием изоляции электропроводки элементов освещения здания склада и использованием самодельных электронагревательных приборов в некоторых кабинетах, инспектор по охране труда профсоюза дал предписание руководителю организации запретить работу в указанных помещениях и устранить отмеченные нарушения, а также наложил штраф</p>	УК-10.В.1

	<p>на руководителя. Руководитель организации проигнорировал требования инспектора, в частном порядке сообщил, что в органах государственного управления в сфере труда «у него все схвачено». Определите органы государственного управления, вмешательство которых необходимо для решения ситуации.</p> <p>В связи с обнаруженными нарушениями правил охраны труда в организации, в частности отсутствием изоляции электропроводки элементов освещения здания склада и использованием самодельных электронагревательных приборов в некоторых кабинетах, инспектор по охране труда профсоюза дал предписание руководителю организации запретить работу в указанных помещениях и устранить отмеченные нарушения, а также наложил штраф на руководителя. Руководитель организации проигнорировал требования инспектора, в частном порядке сообщил, что в органах государственного управления в сфере труда «у него все схвачено». Определите органы государственного управления, вмешательство которых необходимо для решения ситуации. Определите их место в системе государственного управления с позиции противодействия коррупции.</p> <p>Известный блогер Ф. неоднократно высказывался о необходимости четкого разделения населения страны по национальному и религиозному признакам, призывал вывести национальные субъекты федерации из состава государства. Оцените высказывания Ф. с позиции противодействия экстремизму и терроризму.</p> <p>Группой неустановленных лиц совершен подрыв Военного комиссариата Нского района, захвачено здание администрации района, внутри здания удерживаются заложники.</p> <p>Какие ответные действия должны быть выполнены правоохранительными органами? Сформулируйте признаки, отличающие экстремизм от терроризма.</p>	
	<p>Понятие общественных институтов.</p> <p>Механизмы функционирования общественных институтов.</p> <p>Тенденции развития общественных институтов.</p> <p>Понятие и виды государственных институтов.</p> <p>Механизмы функционирования и тенденции развития государственных институтов.</p>	ОПК-2.3.1

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1	<p>Охрана прав работников в сфере рекламы и связи с общественностью:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уголовным правом 2) административным правом 3) гражданским правом 4) трудовым правом 	УК-2.В.1
2	<p>Дееспособность юридического лица возникает с момента:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в момент нотариальной регистрации 2) возникновения деликтоспособности 3) государственной регистрации 4) возникновения правоспособности 	УК-2.3.2
3	<p>Наложение дисциплинарного взыскания возможно при обнаружении проступка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в течение одного дня после обнаружения проступка 2) в течение года после обнаружения проступка 3) в течение 8 месяцев с момента обнаружения проступка 4) до истечения 1 месяца с момента обнаружения проступка 	УК-2.В.1
4	<p>Наказание за совершенное преступление может быть назначено:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) по решению следователя 2) по решению Верховного суда 3) только по приговору суда 4) по постановлению министра внутренних дел 	УК-2.В.1
5	<p>Дееспособностью называется возможность физического или юридического лица:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) приобретать и осуществлять права и нести обязанности 2) иметь обязанности и нести ответственность 3) иметь счет в банке 4) иметь права 	УК-2.3.2
6	<p>Гражданско-правовой договор:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) соглашение двух или более лиц. 2) письменное соглашение двух или более лиц. 3) устное соглашение участников. 4) Односторонняя сделка. 	УК-2.У.2
7	<p>Заключение договоров в сфере рекламы и связи с общественностью регулируется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уголовным правом 2) административным правом 3) гражданским правом 4) трудовым правом 	УК-2.3.2

8	<p>Основные направления государственной политики в области противодействия коррупции определяет:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Президент Российской Федерации; 2) Федеральное Собрание Российской Федерации; 3) Правительство Российской Федерации. 4) иное 	УК-10.3.1
9	<p>Что такое коррупция?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Необходимое условие для существования российского общества 2) Удобный формат решения вопросов 3) Окисление железа под действием кислорода воздуха, влаги и углекислого газа, сопровождающееся образованием на поверхности металла слоя ржавчины, состоящей главным образом из водной окиси железа 4) Злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами 	УК-10.3.1
10	<p>Национальный план противодействия коррупции был утвержден:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) федеральным законом; 2) Указом Президента РФ; 3) постановлением Правительства РФ; 4) приказом Министерства юстиции РФ. 	УК-10.3.1
11	<p>В какое время государственный гражданским служащим нужно предоставить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) не позднее 1 мая года, следующего за отчетным 2) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным. 3) не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным. 4) не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным 	УК-10.3.1
12	<p>Какая сумма денег признается крупным размером взятки (а также стоимость ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) до 25 тысяч рублей 2) от 25 до 150 тысяч рублей 3) от 150 тысяч рублей до 1 миллион рублей 4) превышающие 1 миллион рублей 	УК-10.3.1
13	<p>В какие сроки должны быть представлены уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в случае если гражданский служащий обнаружил, что в представленных им сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в течение одного месяца после окончания срока, установленного 	УК-10.3.1

	<p>для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p> <p>2) в течение 15 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p> <p>3) в течение 15 дней после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.</p> <p>4) в течение 10 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p>	
14	<p>В какие сроки гражданину направляется письменное уведомление о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов решении о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора:</p> <p>1) в течение 7 дней после принятия решения</p> <p>2) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания указанной комиссии</p> <p>3) срок не установлен.</p> <p>4) в течение 14 дней после принятия решения</p>	УК-10.3.1
15	<p>В каких случаях гражданский служащий обязан представить сведения о расходах?</p> <p>1) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за два последних года, предшествующих отчетному периоду;</p> <p>2) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними 6 детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;</p> <p>3) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, включая отчетный период.</p> <p>4) иное</p>	УК-10.3.1
16	<p>Согласно Федеральному закону «О противодействии коррупции» последствия коррупции в России должны быть:</p> <p>1) минимизированы;</p> <p>2) устранены;</p>	УК-10.У.1

	<p>3) уничтожены;</p> <p>4) ликвидированы.</p>	
17	<p>Координирует деятельность правоохранительных органов по борьбе с коррупцией:</p> <p>1) Генеральная прокуратура РФ;</p> <p>2) Министерство юстиции РФ;</p> <p>3) Министерство внутренних дел РФ;</p> <p>4) Федеральная служба безопасности.</p>	УК-10.У.1
18	<p>Какая из перечисленных мер является профилактикой коррупции ?</p> <p>1) определение основных направлений государственной политики в области противодействия коррупции;</p> <p>2) координации деятельности в области противодействия коррупции;</p> <p>3) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;</p> <p>4) борьба с преступлениями коррупционной направленности.</p>	УК-10.У.1
19	<p>Федеральный закон «О противодействии коррупции» был принят:</p> <p>1) в 2001 г.;</p> <p>2) в 2004 г.;</p> <p>3) в 2006 г.;</p> <p>4) в 2008 г.</p>	УК-10.У.1
20	<p>Запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами:</p> <p>1) лицам, замещающим (занимающим) государственные должности Российской Федерации;</p> <p>2) лицам, замещающим (занимающим) должности первого заместителя и заместителей Генерального прокурора РФ;</p> <p>3) лицам, замещающим (занимающим) должности членов Совета директоров Центрального банка РФ;</p> <p>4) всем вышеперечисленным лицам.</p>	УК-10.У.1
21	<p>Что входит в понятие «профилактика коррупции»:</p> <p>1) деятельность правоохранительных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в пределах их полномочий по предупреждению коррупции</p> <p>2) деятельность институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по выявлению и последующему устранению причин коррупции</p> <p>3) деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции</p> <p>4) деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации,</p>	УК-10.У.1

	органов местного самоуправления в пределах их полномочий по предупреждению коррупции	
22	<p>Когда был утвержден Национальный план противодействия коррупции?</p> <p>1) В 2009 году 2) В 2010 году 3) В 2011 году 4) В 2015 году</p>	УК-10.У.1
23	<p>Кому поручено в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции организовать в централизованном порядке переподготовку и повышение квалификации федеральных государственных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции?</p> <p>1) Правительству Российской Федерации, президиуму Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции 2) Министерству обороны 3) Министерству образования и науки Российской Федерации 4) Министерству финансов Российской Федерации</p>	УК-10.У.1
24	<p>В какое время государственный гражданским служащим нужно предоставить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера?</p> <p>1) не позднее 1 мая года, следующего за отчетным 2) не позднее 29 июня года, следующего за отчетным 3) не позднее 1 марта года, следующего за отчетным 4) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным</p>	УК-10.У.1
25	<p>Кто обязан предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей?</p> <p>1) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) 2) граждане, претендующие на замещение должностей гражданской службы 3) резиденты 4) нерезиденты</p>	УК-10.У.1
26	<p>Какая сумма денег признается крупным размером взятки (а также стоимость ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера):</p> <p>1) до 25 тысяч рублей 2) от 25 до 155 тысяч рублей 3) от 150 тысяч рублей до 1 миллион рублей 4) от 25 тысяч до 99 тысяч рублей</p>	УК-10.У.1
27	<p>Когда происходит непринятие гражданским служащим, который является стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, то это является:</p> <p>1) несоблюдением требований к служебному поведению, влекущим наложение дисциплинарного взыскания</p>	УК-10.В.1

	<p>2) правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы</p> <p>3) несоблюдением обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, влекущим наложение дисциплинарного взыскания</p> <p>4) несоблюдением трудовой дисциплины</p>	
28	<p>Выберите из данных правонарушений, те которые являются коррупционными:</p> <p>1) злоупотребление служебным положением, злоупотребление полномочиями</p> <p>2) дача взятки, получение взятки, посредничество во взяточничестве</p> <p>3) коммерческий подкуп</p> <p>4) все выше указанные</p>	УК-10.В.1
29	<p>Есть ли такое право у представителя нанимателя – снять с гражданского служащего взыскание за коррупционное правонарушение до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания?</p> <p>1) да, при условии добросовестного и эффективного исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей</p> <p>2) да, по ходатайству непосредственного руководителя государственного гражданского служащего</p> <p>3) да, если предусмотрено законом</p> <p>4) законом такое право представителя нанимателя не предусмотрено</p>	УК-10.В.1
30	<p>Есть ли такое право у представителя нанимателя – снять с гражданского служащего взыскание за коррупционное правонарушение до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания?</p> <p>1) да, при условии добросовестного и эффективного исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей</p> <p>2) да, по ходатайству непосредственного руководителя государственного гражданского служащего</p> <p>3) да, если предусмотрено законом</p> <p>4) законом такое право представителя нанимателя не предусмотрено</p>	УК-10.В.1
31	<p>Какое из данных утверждений является правильным?</p> <p>1) Противодействие коррупции в РФ осуществляют органы государственной власти субъектов Российской Федерации, федеральные органы государственной власти, органы местного самоуправления, институты гражданского общества, организации и физические лица</p> <p>2) Противодействие коррупции в РФ осуществляют федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, институты гражданского общества, организации и физические лица в пределах своих полномочий</p> <p>3) Противодействие коррупции в РФ осуществляют организации под руководством аудиторов, в пределах полномочий, предоставленных им внутренними регламентами аудиторских объединений</p> <p>4) Противодействие коррупции в РФ осуществляют органы местного</p>	УК-10.В.1

	самоуправления, федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации	
32	<p>Национальный план противодействия коррупции утвержден:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Федеральным законом 2) Указом Президента РФ 3) Федеральным собранием 4) Федеральными органами исполнительной власти 	УК-10.В.1
33	<p>В каких ситуациях гражданский служащий должен представить сведения о расходах?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за два последних года, предшествующих отчетному периоду 2) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду 3) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за два последних года, не включая отчетный период 4) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за два последних года, включая отчетный период 	УК-10.В.1
34	<p>Какая форма предусмотрена для уведомления госслужащим о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в письменной форме 2) в устной форме 3) в устной или письменной форме 4) в устной и письменной форме 	УК-10.В.1
35	<p>Выберите, какими законодательными и нормативными актами регулируется порядок противодействия коррупции в РФ в отношении государственных служащих:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) только нормами ФЗ №273 «О противодействии коррупции» 2) только нормами ФЗ №273 «О противодействии коррупции» и ФЗ №79 «О государственной гражданской службе» 3) всеми перечисленными нормами: ФЗ №273 «О противодействии 	УК-10.В.1

	<p>коррупции» и ФЗ №79 «О государственной гражданской службе», актами субъектов РФ</p> <p>4) нормами КоАП РФ и нормами УК РФ</p>	
36	<p>Определите ситуации, при которых госслужащий имеет право участвовать в управлении некоммерческой организации:</p> <p>1) при избрании единоличным исполнительным органом</p> <p>2) в качестве представителя учредителя, коим выступает субъект Российской Федерации, имеющий долю в уставном капитале</p> <p>3) при вхождении в коллегиальный орган управления</p> <p>4) при согласии вышестоящего руководства</p>	УК-10.В.1
37	<p>Отметьте, в какой ситуации госслужащий может принять подарок в ходе выполнения своих должностных обязанностей:</p> <p>1) В случае, если стоимость подарка не превышает 3 тысяч рублей</p> <p>2) В случае, если подарок выражается в оказании услуг, оплате транспортных расходов, к примеру</p> <p>3) Если подарок вручен на официальном мероприятии</p> <p>4) Все выше перечисленное</p>	УК-10.В.1
38	<p>Есть ли у госслужащего право принимать почетные звания от иностранных государств или международных организаций:</p> <p>1) Да, имеет право</p> <p>2) Да, если это не противоречит интересам государства</p> <p>3) Имеет право только с разрешения представителя нанимателя</p> <p>4) Да, но только с разрешения Президента РФ</p>	УК-10.В.1
39	<p>Есть ли у госслужащего право заниматься оплачиваемой деятельностью, помимо государственной службы:</p> <p>1) Да, может, но тайно</p> <p>2) Да, имеет право</p> <p>3) Да, если имеется разрешение от представителя нанимателя</p> <p>4) Да, имеет право с разрешения Правительства РФ</p>	УК-10.В.1
40	<p>Есть ли у госслужащего право открыть счет на члена семьи в банке за пределами Российской Федерации:</p> <p>1) Да, может при согласии вышестоящего руководства</p> <p>2) Да может, но тайно</p> <p>3) Да, если жена проживает за границей, а служащий представляет интересы государства</p> <p>4) Да может в любом случае</p>	УК-10.В.1
41	<p>Есть ли у госслужащего право после увольнения заниматься трудовой деятельностью в организациях, которые курировались им в ходе выполнения должностных обязанностей:</p> <p>1) Нет, не имеет права, ни при каких обстоятельствах</p> <p>2) Имеет, только с согласия специальной комиссии</p> <p>3) Да, если среднемесячная заработная плата не превышает 100 тысяч рублей</p> <p>4) Нет, если среднемесячная заработная плата не превышает 200 тысяч рублей</p>	УК-10.В.1
42	<p>Выберите случай, при котором госслужащий может быть исключен из реестра, уволенных лиц:</p> <p>1) по истечении 3-х лет</p>	УК-10.В.1

	<p>2) при отмене акта, на основании которого данные гражданина были включены в реестр</p> <p>3) по окончании срока, который предусмотрен для разглашенных данных в качестве государственной тайны</p> <p>4) по истечении 5-ти лет</p>	
43	<p>Определите, возможно ли такая ситуация, что родственники жены госслужащего работают с зятем в одном учреждении, относящимся к государственному органу:</p> <p>1) Нет, не могут ни при каких обстоятельствах</p> <p>2) Нет, не могут, так как они родственники по свойству и не являются близкими</p> <p>3) Да, могут, если не являются подчиненными либо же подконтрольными друг другу</p> <p>4) Нет, в любом случае</p>	УК-10.В.1
44	<p>Есть ли у госслужащего право публично высказываться, в том числе в СМИ и давать оценки либо высказывать свои суждения:</p> <p>1) Да, имеет право</p> <p>2) Да, могут в любом случае</p> <p>3) Да, если это входит в его должностные обязанности</p> <p>4) Да, но у госслужащего должен быть представитель в СМИ</p>	УК-10.В.1
45	<p>Какие меры относятся к направлениям противодействия экстремизму?</p> <p>1) проведение силовых мер, предупреждающих экстремистскую деятельность;</p> <p>2) выявление и пресечение экстремизма, исходящего от физических лиц.</p> <p>3) проведение профилактических мер, предупреждающих экстремистскую деятельность; выявление, предупреждение и пресечение экстремизма, исходящего от физических и юридических лиц.</p> <p>4) все ответы правильные.</p>	УК-10.В.1
46	<p>К экстремистской деятельности не относится:</p> <p>1) Призыв к насильственному изменению основ конституционного строя и нарушение целостности России,</p> <p>2) публичное оправдание террористических действий,</p> <p>3) возбуждение розни социального, расового, национального или религиозного характера</p> <p>4) подрыв государственного учреждения и захват заложников.</p>	УК-10.В.1
47	<p>К террористической деятельности не относится:</p> <p>1) организация, планирование, подготовка, финансирование и реализация террористического акта;</p> <p>2) подстрекательство к террористическому акту;</p> <p>3) террористический акт - совершение взрыва, поджога или иных действий, устрашающих население и создающих опасность гибели человека,</p> <p>4) Призыв к насильственному изменению основ конституционного</p>	УК-10.В.1

	стра и нарушение целостности России,	
48	<p>Противодействие терроризму –это деятельность органов государственной власти, органов публичной власти федеральных территорий и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц по:</p> <p>1) просветительская антитеррористическая деятельность, проведение контртеррористических операций, расследование терактов. 2) профилактика терроризма, борьба с терроризмом, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма; 3) возбуждение розни социального, расового, национального или религиозного характера; 4) все вышеперечисленное</p>	УК-10.В.1
49	<p>Имеет ли у госслужащий право быть совместителем в ином учреждении?</p> <p>1) Нет, не имеет права 2) Да, имеет право 3) Имеет право только с разрешения представителя нанимателя 4) Нет, так как не предусмотрено Трудовым кодексом РФ</p>	УК-10.В.1
50	<p>Обязан ли госслужащий представлять отчет о своих расходах:</p> <p>1) Да, обязан 2) Нет, не обязан 3) Обязан, но только если замешает должности, согласно утвержденному нормами закона перечнем 4) Нет, так как это не предусмотрено законодательством РФ</p>	УК-10.В.1
51	<p>Конфликт интересов для государственного служащего это:</p> <p>1) спорная ситуация с коллегой по работе 2) личная заинтересованность при разрешении вопроса, входящего в круг должностных обязанностей 3) соподчиненность с родственниками 4) соглашение с третьими лицами</p>	УК-10.В.1
52	<p>В каком случае возможна утрата доверия государственного лица за совершенные коррупционные действия?</p> <p>1) за получение взятки в крупных размерах 2) наличие личной заинтересованности 3) во всех случаях предусмотренных ФЗ №273 без учета размера причиненного ущерба 4) получение любого подарка</p>	УК-10.В.1
53	<p>Выберите пример коррупционных действий:</p> <p>1) преподавательскую деятельность за вознаграждение в качестве совместителя 2) получение любого подарка 3) использование служебного положения для получения выгоды в отношении родственников 4) правильного ответа нет</p>	УК-10.В.1

54	<p>Что обязана рассмотреть комиссия по соблюдению требований к служебному поведению госслужащего?</p> <p>1) все обращения, содержащие сведения о совершении коррупционных действий государственным служащим предоставленных в любой форме даже анонимные</p> <p>2) все обращения, содержащие сведения о допущенных правонарушениях, включая уголовные и административные, совершенные государственным служащими</p> <p>3) обращения, содержащие сведения о совершении коррупционных действий государственным служащим</p> <p>4) все выше перечисленное</p>	УК-10.В.1
55	<p>Общественный институт это:</p> <p>1) форма организации совместной жизнедеятельности людей</p> <p>2) политическое движение.</p> <p>3) государственный орган.</p> <p>4) образовательное учреждение.</p>	ОПК-2.3.1
56	<p>К институтам гражданского общества не относится:</p> <p>1) общественные объединения,</p> <p>2) некоммерческие организации,</p> <p>3) религиозные объединения,</p> <p>4) семья</p>	ОПК-2.3.1
57	<p>Признаки государства как социального института:</p> <p>1) наличие власти в виде системы государственных органов, учреждений и организаций</p> <p>2) деятельность особых механизмов этой власти в ходе реализации социальных функций государства.</p> <p>3) сложившаяся система правовых норм и установлений, санкционированных политической властью</p> <p>4) все вышеперечисленное</p>	ОПК-2.3.1
58	<p>К политическим институтам гражданского общества относится:</p> <p>1) Политические партии</p> <p>2) Семья</p> <p>3) Религиозные организации</p> <p>4) Образовательные организации</p>	ОПК-2.3.1
59	<p>К видам социальных институтов не относятся:</p> <p>1) Политические институты.</p> <p>2) Климатические институты.</p> <p>3) Культурные институты.</p> <p>4) Стратификационные институты.</p>	ОПК-2.3.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Понятие и правовая характеристика рекламы как объекта гражданско-правового

	<p>регулирования</p> <p>Понятие «рекламная деятельность» и признаки осуществления рекламной деятельности</p> <p>Субъекты рекламной деятельности</p> <p>Правоотношения, складывающиеся при осуществлении рекламной деятельности.</p> <p>Понятие, виды и особенности нарушений рекламного законодательства</p> <p>Проблемы применения положений об ответственности за нарушение рекламного законодательства и законодательства об интеллектуальной собственности при осуществлении рекламной деятельности</p> <p>Правовые основы саморегулирования в рекламе</p> <p>Правовое регулирование связей с общественностью</p> <p>Правовое регулирование деятельности средств массовой информации</p> <p>Система общественных и государственных институтов.</p> <p>Механизмы функционирования и тенденции развития общественных и государственных институтов.</p> <p>Права профессиональных союзов в области защиты трудовых прав и интересов работников</p> <p>Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда</p>
--	---

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала .

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекции по дисциплине могут проводиться в интерактивной форме. Проблемная лекция (лекция-дискуссия): создание проблемной ситуации через постановку учебных проблем, выдвижение гипотез по их решению, проверка гипотез, подбор фактов для их подтверждения, формулировка выводов совместно со студентами, вопросы и задания для обратной связи. Лекция с разбором конкретных ситуаций: постановка проблемной ситуации через условие задачи выдвижение гипотез по их решению, проверка гипотез, подбор фактов для их подтверждения, формулировка выводов совместно со студентами, вопросы и задания для обратной связи.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Требования к проведению семинаров

Развернутая беседа - наиболее распространенная форма семинарских занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение предложенной проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д. Для данного вида работы от студента требуется знания основных положений отраслевых наук, умение оперировать юридическими понятиями и категориями, навык ясного и логического изложения собственных мыслей. Текущий контроль степени освоения знаний студентами проверяется устным и письменным опросом.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимися практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Развернутая беседа - наиболее распространенная форма практических занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение предложенной проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д. Для данного вида работы от студента требуется знания основных положений отраслевых наук, умение оперировать юридическими понятиями и категориями, навык ясного и логического изложения собственных мыслей. Комментированное чтение первоисточников на практических занятиях преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой литературой. Чаще всего оно составляет элемент обычного семинара в виде развернутой беседы и длится всего 15-20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в нормативных источниках. Комментирование может быть выделено в качестве самостоятельного пункта плана практических занятий. Для данного вида работы требуется наличие текста нормативного источника, соответствующего теме раздела. Решение практических задач по темам раздела призвано закрепить, углубить, расширить и детализировать знания при решении конкретных жизненных ситуаций, выработать способности логического осмысления полученных знаний для выполнения профессиональных задач, обеспечить рациональное сочетание коллективной и индивидуальной форм обучения. Условия задач в письменной форме предоставляются преподавателем. Вопросы к условию задачи могут меняться. От студента при выполнении данного вида работ требуется знание основных положений отраслевого законодательства, текст нормативного источника, умение анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы. Система докладов, которые готовятся студентами по заранее предложенной тематике, кроме общих целей учебного процесса преследует задачу привить студентам навыки научной, творческой работы, воспитать у них самостоятельность мышления, вкус к поиску новых идей и фактов, примеров. Целесообразно выносить на обсуждение не более 2-3 докладов продолжительностью в 12-15 минут. Иногда кроме докладчиков по инициативе преподавателя или же по желанию самих студентов назначаются содокладчики и оппоненты. Последние обычно знакомятся предварительно с текстами докладов, чтобы не повторять их содержание. Рецензирование научных публикаций имеет целью выработать у обучаемых умение применять методы и средства планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ *(не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы *(не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углубленному изучению пройденного материала. Цель выполняемой работы: - освоить самостоятельно материал дисциплины, которая будет изучаться в новом семестре; - получить специальные знания по выбранной теме; - получить навыки работы с нормативными правовыми актами, учебной и научной литературой. Основные задачи выполняемой работы: 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний; 2) выработка навыков самостоятельной работы; 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе; Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы: а) выбор темы и составление предварительного плана работы; б) сбор научной информации, изучение литературы; в) анализ составных частей проблемы, изложение темы; г) обработка материала в целом. Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем. Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы. Выбор темы контрольной работы должен исключать совпадения с темами контрольных работ, выполняемыми студентами в одной учебной группе. Требования к содержанию контрольной работы В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы. В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной юридической литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на его приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции. Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты

новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при её выполнении. Изучение научной литературы и нормативно-правовой базы. На первоначальном этапе работы необходимо, прежде всего, установить круг литературных и официально-документальных источников, относящихся к теме исследования. На этом этапе у обучаемых формируются практические навыки получения и систематизации необходимой информации, анализа теоретических концепций, законодательных и иных нормативных актов, эмпирических материалов, в той или иной степени соприкасающихся с исследуемой проблематикой. При подготовке работы следует использовать следующую научную литературу: – монографии (книги, посвященные изучению наиболее значимых для теоретико-правовой науки проблемных вопросов); – статьи в научных журналах; – статьи и сборники научных трудов; – статьи в сборниках тезисов выступлений на научных конференциях; – авторефераты и рукописи диссертаций; – аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках. Для поиска общенаучной и специальной правовой литературы следует использовать: – предметные и систематические каталоги библиотек; – библиографические указатели; – реферативные журналы; – указатели, опубликованные в журналах статей и материалов (данные указатели, как правило, помещаются в последнем номере журнала за истекший год). При выполнении контрольной работы необходимо использовать нормативно-правовые, правоприменительные, официальные и научные комментарии, содержащиеся как в открытой печати, так и в источниках различных министерств и ведомств (ведомственные инструкции, письма, протоколы и т. п.). Изучать нормативно-правовые и иные юридически значимые документы следует по официальным изданиям соответствующих правотворческих и правоприменительных органов. К числу таких изданий относятся: – «Собрание законодательства РФ»; – «Собрание актов Президента и Правительства РФ» (с 1993 г.); – «Ведомости Федерального Собрания РФ»; – «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти»; – «Бюллетень Верховного Суда РФ»; По большинству тем контрольных работ требуется изучение и обобщение практики применения законодательных и иных нормативных актов. Автору следует обратить внимание на последние изменения законодательства. Порядок выполнения контрольной работы. Общие требования по оформлению. Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы. На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: введение, название вопросов, заключение, список литературы. Введение должно быть кратким, не более 1-2 страниц. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, предмет исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе. Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту.. Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела. Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом. Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозной). Номер страницы ставится вверху в правом углу. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы 10-15 страниц

машинописного текста (размер шрифта 12-14) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30мм, правое – 15 мм. В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых). Ссылки на источники. Использованные в работе цифровые данные, выводы, мысли других авторов и цитаты обязательно должны сопровождаться ссылкой на источник. Ссылка - это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другого документа. Для контрольной работы рекомендуются библиографические ссылки: подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску) с постраничной нумерацией сносок (допускается также сквозная нумерация по всей курсовой работе). Сноски обозначаются арабскими цифрами. Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы. Список использованной литературы Вопросам оформления списка источников литературы, прилагаемого к курсовой работе, следует уделять серьезное внимание. Список использованной литературы показывает источниковедческую базу исследования, отражает работу автора по сбору и анализу теоретических и нормативно-правовых источников по теме научного исследования, указывает, какие сведения были заимствованы из других публикаций. Библиографические списки содержат библиографическое описание использованных источников и помещаются в конце работы под наименованием «Список использованной литературы». В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части: 1. Нормативно-правовые акты (даются по их юридической силе). 2. Учебники, учебные пособия. 3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия. 4. Периодическая печать. Библиографическое описание источника включает в себя следующие обязательные основные сведения: - фамилия автора и его инициалы; - заглавие; - выходные данные: место издания, издательство, год издания; - количество страниц. Описание книг должно производиться следующим образом. Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; при двух и трех авторах они указываются после заглавия через косую черту. Книги, в которых не указан автор, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица. При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья. Статьи одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; авторы, если их больше одного, указываются после заглавия через косую черту. Статья четырех и более авторов описывается под заглавием (названием) статьи, однако после заглавия через косую черту указывается фамилия одного автора и добавляется [и др.]. При описании статей из газет указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, фамилия автора указывается после заглавия через косую черту, а затем за двумя косыми чертами - название газеты, год, дата. Если газета имеет более 8 страниц, необходимо указать

номер и страницы. При описании статьи из сборника указываются автор статьи, ее название, после заглавия через косую черту указывается автор, затем после двух косых черт дается библиографическое описание книги, в которой статья опубликована, и указываются страницы, на которых размещена описываемая статья. Указывая использованный закон, в начале дается наименование этого закона, затем называется его вид, приводятся дата и номер, далее за двумя косыми чертами отмечается место официального. В подзаконных актах в качестве первого элемента приводят заголовок, содержащий наименование официального учреждения (организации). Далее приводятся название нормативно-правового акта, его вид, дата, номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования. Описание актов судебных органов производится в следующем порядке: называется Российская Федерация или субъект федерации; указывается наименование суда, название акта, дата его принятия и номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования. Нормативно-правовые акты одного вида и постановления судебных органов располагаются в хронологической последовательности, начиная от принятых ранее; книги и статьи приводятся в алфавитном порядке по фамилии авторов или по заглавию книги (статьи), исходя из правил описания источника. Список использованной литературы нумеруется от первого до последнего названия источника. Подзаголовки к отдельным видам литературных источников не делаются. Как правило, список использованной литературы должен содержать не менее 15 наименований. Основные источники должны быть опубликованы в течение 5 последних лет.

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в виде устного и/или письменного опроса по темам занятий, оценивания активности обучающихся при проведении занятий в интерактивной форме. Оценка выставляется в форме зачета/незачета или по пятибалльной системе. Примерные контрольные точки ТКУ: в течении сессии.

В соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП» оценки текущего контроля успеваемости влияют на итоги промежуточной аттестации.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Зачет может проводиться в устной или письменной формах. При проведении зачета студентам предлагаются билеты с вопросами курса.

Оценка успеваемости при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой