



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Учебно -методическая документация

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника: юрист
(углублённая подготовка)

Разработчик: преподаватель Самуйленко Н.Ю.

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы приняты на заседании предметной (цикловой) комиссии преподавателей дисциплин профессионального цикла Гуманитарно-экономического колледжа, протокол № 1 от 30.08.2017 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии Соколова С.Н.

Содержание

Пояснительная записка.....	4
Тематический план.....	6
Содержание самостоятельной работы.....	10
Информационное обеспечение обучения	26
Лист регистрации изменений.....	28

Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы, являющиеся частью учебно-методического комплекса по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» составлены в соответствии с:

- 1 Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- 2 Рабочей программой учебной дисциплины;
- 3 Положением о планировании и организации самостоятельной работы студентов колледжей МПК Нов ГУ.

Методические рекомендации включают аудиторную и/или внеаудиторную работу студентов, предусмотренную рабочей программой учебной дисциплины в объеме 24 часов.

Формами внеаудиторной самостоятельной работы являются: работа с нормативными документами по заданному алгоритму, изучение юридических источников, составление тематических презентаций.

В результате выполнения самостоятельной работы обучающийся должен **уметь**:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с [гражданским, гражданско-процессуальным](#) и [трудовым законодательством](#);
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

В результате выполнения самостоятельной работы обучающийся должен **знать**:

- основные положения [Конституции](#) Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Юрист (углубленной подготовки) должен обладать общими компетенциями:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Юрист (углубленной подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного суда в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.

Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение.	Содержание учебного материала Структура права. Источники права. Правоотношения. Юридическая ответственность. Основные положения Конституции Российской Федерации. Права и свободы человека и гражданина, механизм их реализации	2	1,2
	Практическое занятие №1 по темам «Структура права». «Источники права».	2	
Раздел 1. Гражданское и гражданско-процессуальное право			
Тема 1.1. Основы гражданского права	Содержание учебного материала		1,2
	Понятие и источники гражданского права. Субъекты и объекты гражданских прав. Правовое регулирование договорных отношений. Обязательственное право. Право собственности. Организационно-правовые формы юридических лиц: понятие, создание, реорганизация, ликвидация. Предпринимательская деятельность: понятие, признаки, субъекты.	4	
	Практическое занятие №2 по темам «Гражданско-правовой договор», «Организационно-правовые формы юридических лиц», «Граждане как субъекты гражданских прав», «Право собственности», «Обязательственное право».	8	
	Самостоятельная работа №1 Изучение источников гражданского права и способов защиты и реализации гражданских прав по материалам специальной литературы и сети Интернет. Подготовка сообщений, презентаций по результатам самостоятельной работы.	4	
Тема 1.2. Основы гражданско-процессуального права	Содержание учебного материала		2
	Понятие и источники гражданского процессуального права. Способы защиты гражданских прав. Представительство. Подсудность и подведомственность дел. Рассмотрение экономических споров. Исковая давность.	2	
	Практическое занятие №3.	2	

	Составление иска, претензии.		2
	Самостоятельная работа №2 Изучение ситуационных задач по применению основ гражданского процессуального права по материалам специальной литературы и сети Интернет. Подготовка сообщений, презентаций по результатам самостоятельной работы.	4	
Раздел 2. Трудовое право			
Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права	Содержание учебного материала		1,2
	Понятие трудового права . Система и источники трудового права. Трудовые правоотношения. Трудовая право- и дееспособность.	2	
	Практическое занятие №4 Предмет, метод, система и источники трудового права	2	
	Самостоятельная работа №3 Изучение трудовых правоотношений по материалам специальной литературы и сети Интернет. Подготовка сообщений, презентаций по результатам самостоятельной работы.	2	
Тема 2.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала		1,2
	Понятие трудового договора, его виды. Порядок заключение трудового договора и основания его прекращения. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.	4	
	Практическое занятие №5 Составление трудового договора.	2	
	Самостоятельная работа №4 Изучение различных видов трудового договора по материалам специальной литературы и сети Интернет. Подготовка сообщений, презентаций по результатам самостоятельной работы.	2	
Тема 2.3 Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Содержание учебного материала		2
	Понятие, формы занятости. Правовой статус безработного.	2	
	Практическое занятие №6 по теме «Занятость и трудоустройство»	2	

	Самостоятельная работа №5. Изучение способов регулирования занятости и трудоустройства населения по материалам специальной литературы и сети Интернет. Подготовка сообщений, презентаций по результатам самостоятельной работы.	2	
Тема 2.4 Рабочее время и время отдыха. .	Содержание учебного материала	2	1,2
	Понятие рабочего времени и его виды. Режим рабочего времени. Понятие времени отдыха и его виды. Отпуска.		
	Практическое занятие №7 по теме «Рабочее время и время отдыха».	2	
	Самостоятельная работа №6 Изучение способов регулирования занятости и трудоустройства населения по материалам специальной литературы и сети Интернет. Подготовка сообщений, презентаций по результатам самостоятельной работы.	2	
Тема 2.5. Дисциплина труда и ответственность работников	Содержание учебного материала	4	1,2
	Дисциплина труда и методы ее обеспечения. Нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника.		
	Практическое занятие №8 Решение проблемных задач по теме «Дисциплина труда»	2	
	Самостоятельная работа №7 Изучение методов обеспечения дисциплины труда по материалам специальной литературы и сети Интернет. Подготовка сообщений, презентаций по результатам самостоятельной работы.	4	
Тема 2.6. Трудовые споры	Содержание учебного материала	2	2
	Понятие трудовых споров, их виды. Нормы защиты нарушенных прав и порядок разрешения споров в комиссии по трудовым спорам (КТС) и в суде.		
	Самостоятельная работа №8 Изучение ситуационных задач рассмотрения трудовых споров по материалам специальной литературы и сети Интернет. Подготовка сообщений, презентаций по результатам самостоятельной работы..	2	
	Практическое занятие №9	2	

	«Трудовые споры».		
Раздел 3 Административное право.			
Тема 3.1. Виды административных правонарушений и административной ответственности	Содержание учебного материала	2	2
	Понятие административного правонарушения. Понятие и признаки административной ответственности. Виды наказаний. Порядок привлечения к административной ответственности.		
	Самостоятельная работа №9 Изучение видов административных правонарушений и административной ответственности по материалам специальной литературы и сети интернет.	2	
	ВСЕГО	72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – **ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – **репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – **продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

Содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа №1

Содержание самостоятельной работы

Раздел «Гражданское и гражданско-процессуальное право»

Тема «Основы гражданского права»

Вид самостоятельной работы-внеаудиторная-4часа

Цель самостоятельной работы: воспитание у студентов самостоятельности, организованности, творческой активности

Студент должен знать:

-содержание сообщения

Студент должен уметь:

-- правильно *употреблять* основные правовые понятия и категории;
-защищать свои доводы и выводы;

Содержание заданий: сделать сообщение по теме на 5-10 листов.

Сообщения по темам:

- 1.Индивидуально-предпринимательская деятельность.
- 2.Банкротство юридических лиц.
- 3.Банкротство индивидуального предпринимателя.
- 4.Виды коммерческих организаций.
- 5.Виды некоммерческих организаций.
- 6.Понятие и содержание права собственности.
- 7.Стороны в обязательстве.
- 8.Исполнение обязательства.
- 9.Гражданско-правовой договор :форма, содержание.
10. Нематериальные блага как объекты гражданских правоотношений.

Требования к результатам работы:

Оформление сообщения

1. Требования к структуре сообщения

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение (если есть);
- Основная часть;
- Выводы или заключение (если есть);
- Список источников информации.

2. Требования к оформлению сообщений

- сообщения оформляют на листах формата А4 (210х297), текст печатается на одной стороне листа через полтора интервала;
- параметры шрифта: гарнитура шрифта - Times New Roman, начертание - обычный, кегль шрифта - 14 пунктов, цвет текста – авто (черный);
- параметры абзаца: выравнивание текста – по ширине страницы, отступ первой строки - 12,5 мм, межстрочный интервал - полуторный;
- поля страницы для титульного листа: верхнее и нижнее поля – 20 мм; правое и левое поля – 15 мм;
- поля всех остальных страниц: верхнее и нижнее поля – 20 мм, размер левого поля 30 мм, правого – 15 мм;
- страницы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту;
- нумерация страниц начинается с титульного листа, но на титульном листе и на странице «Содержание» номер страницы не указывается, нумерация указывается с цифры 3 (с третьей страницы);
- текст основной части разбивают на разделы, подразделы, пункты и подпункты;
- каждый новый раздел начинается с новой страницы

- разделы, подразделы, пункты, подпункты нумеруют арабскими цифрами;
- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах излагаемого материала и обозначаться арабскими цифрами, в конце номера раздела точку не ставят (например, 1);
- заголовки каждой структурной части сообщения задания (например, содержание, введение и т.д.) и заголовки разделов основной части следует располагать в середине строки и печатать прописными буквами без подчеркивания и без точки в конце;
- заголовки подразделов, пунктов и подпунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами, кроме первой. Точка в конце заголовка не ставится
- все заголовки выделяются жирным шрифтом. Заголовок первого уровня - 16 шрифт. Заголовок второго уровня - 14 шрифт. И заголовок третьего уровня - 14 шрифт, курсив;
- иллюстрации (рисунки, схемы, графики) и таблицы, которые размещаются на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц;
- иллюстрации необходимо помещать непосредственно после первого упоминания о них в тексте или на следующей странице;
- таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается в первый раз или на следующей странице;
- таблицы нумеруют арабскими цифрами по порядку в пределах раздела;
- примечания помещают в тексте при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации;
- пояснения к отдельным данным, приведенным в тексте или таблицах, допускается оформлять сносками;
- формулы и уравнения располагают непосредственно после их упоминания в тексте, посередине страницы;
- ссылки на источники следует указывать в квадратных скобках, например: [1 – 3], где 1 - 3 порядковый номер источников, указанных в списке источников информации;

3. Титульный лист сообщения

- все реквизиты титульного листа необходимо расположить по центру, только данные ученика и преподавателя нужно выравнивать по правому краю;
- вверху указывается полное наименование учебного заведения, без сокращений;
- в среднем поле, на одинаковом расстоянии от верхнего и нижнего края страницы, указывается название темы сообщения без слова «тема» и кавычек. Тема работы должна выделяться на титульном листе, поэтому ее необходимо выделить жирным шрифтом, курсивом или набрать заглавными буквами;
- ниже по центру заголовка, указывается вид работы и учебный предмет (например, сообщение по литературе);
- еще ниже, ближе к правому краю титульного листа, указывается ФИО ученика, класс, еще ниже - ФИО учителя;
- в нижнем поле указывается город в котором находится учебное заведение;
- год выполнения работы, набирается на следующей строке, это самый нижний реквизит на титульном листе.

4. Оглавление

- оглавление размещается сразу после титульного листа;
- в оглавлении приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются;
- заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте;

5. Оформление списка используемой литературы

- список литературы должен быть свежим, источники 5-7 летней давности, редко можно использовать ранние труды, при условии их уникальности;
- список используемой в работе литературы располагается в алфавитном порядке.
- источники указываются в следующем порядке:
 - законодательная литература, если есть;
 - основная и периодическая;
 - интернет-источники, если есть.

Форма контроля: индивидуальный контроль

Критерии оценки:

- Актуальность темы
- Соответствие содержания теме
- Глубина проработки материала
- Правильность и полнота использования источников
- Соответствие оформления сообщения стандартом.

На «отлично»:

1. присутствие всех вышеперечисленных требований;
2. знание учащимся изложенного в сообщении материала, умение грамотно и аргументировано изложить суть проблемы;
3. присутствие личной заинтересованности в раскрываемой теме, собственную точку зрения, аргументы и комментарии, выводы;

На «хорошо»:

1. мелкие замечания по оформлению сообщения;
2. незначительные трудности по одному из перечисленных выше требований.

На «удовлетворительно»:

1. тема сообщения раскрыта недостаточно полно;
2. неполный список литературы и источников;
3. затруднения в изложении материала, аргументировании.

На «неудовлетворительно»:

Работа не выполнена.

Основные источники:

1. Румынина Л. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. – М.: Академия, 2013. – 224 с.

Дополнительные источники:

ГК РФ часть 1

- 2.ФЗ «О некоммерческих организациях»
- 3.ФЗ «Об общественных объединениях»
- 4.ФЗ «Об акционерных обществах»
- 5.ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»
- 6.ФЗ «О производственных кооперативах»
- 7.ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»

Самостоятельная работа №2

Содержание самостоятельной работы

Раздел «Гражданское и гражданско-процессуальное право»

Тема «Основы гражданско-процессуального права»

Вид самостоятельной работы-внеаудиторная-4 часа

Цель самостоятельной работы:

- углубление и расширение теоретических знаний по теме.

Студент должен

уметь:

- правильно *употреблять* основные правовые понятия и категории;
- составлять различные правовые документы (исковые заявления, доверенности, претензий)

знать:

- определения по теме;
- порядок составления документов;
- нормы, регулирующие данные вопросы.

Содержание заданий.

Используя знания, полученные на теоретических занятиях, составить кроссворд по теме.

Форма контроля: индивидуальный контроль

«Критерии оценки:

«отлично»- документы составлены правильно, все условия по законодательству РФ соблюдены;

«хорошо» - в основном задание выполнено правильно, встречаются небольшие неточности и отсылочные нормы;

«удовлетворительно» - задание выполнено, но встречаются ошибки;

«неудовлетворительно» - задание выполнено в основном неправильно или не выполнено вообще.

Основные источники:

1. Румынина Л. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. – М.: Академия, 2013. – 224 с.

Дополнительные источники:

1.ГПК РФ

2.ГК РФ часть 1

Самостоятельная работа №3

Содержание самостоятельной работы

Раздел « Трудовое право»

Тема «Трудовое право- как отрасль права»

Вид самостоятельной работы-внеаудиторная-2часа

Цель самостоятельной работы:

- углубление и расширение теоретических знаний по теме.

Студент должен

уметь: -правильно *употреблять* основные правовые понятия и категории;

-составлять презентации;

-делать выводы;

знать:

-определения по теме;

-порядок составления презентаций;

-нормы, регулирующие данные вопросы.

Содержание задания.

Используя нормативные правовые акты и литературы, создайте презентацию по теме.

Требования к результатам работы: презентация, устный доклад.

Форма контроля: индивидуальный контроль

Правила оформления учебной презентации:

1. содержание презентации: цель и задачи проекта, содержание, список литературы и использованных web-источников.
2. Соблюдайте единый стиль оформления.
3. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
4. Количество слайдов на 10 минут рассказа -12-15, первый слайд -заголовок, второй- цели и задачи, которые ставятся перед аудиторией (вытекают из темы презентации), последний слайд-вывод, заключение, создается на основе целей и в соответствии с темой работы.

5. На последнем слайде НЕЛЬЗЯ писать, "конец" и "спасибо за внимание"
6. Все слайды должны иметь НАЗВАНИЯ (по содержанию в них материалу), а заголовки должны быть одного размера и шрифта.
7. Материал излагается в краткой, максимально сжатой форме с использованием диаграмм, таблиц, схем, кластеров, списков Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Главное-минимизация текста, т.к. презентация своего рода выжимка, скелет ответа, а на него все остальное нарабатывается...
8. Списки должны содержать не более 6-7 пунктов на одном слайде. Маркер списка НЕЛЬЗЯ ставить для 1 объекта (т.к. список-это 2 и более объекта).
9. В списках должно быть единообразие .
10. Шрифт должен быть максимально одинаков по размеру, одного цвета и формата во всей работе (примерно №№18-24, причем Times New Roman категорически не рекомендуется.)
11. Все картинки/схемы/.. должны быть подписаны и соответственно подходить тематике материала данного слайда.
12. Анимация не обязательна, но при использовании также должна быть разумной.
13. Приветствуется наличие доли юмора.

Защита проекта проходит в виде устного доклада на 7-10 минут.

Критерии оценки:

- Соответствие содержания теме
- Правильность и полнота использования источников
- Соответствие оформления презентации требованиям.

На «отлично»:

1. присутствие всех вышеперечисленных требований;
 2. знание учащимся изложенного в презентации материала, умение грамотно и аргументировано изложить суть проблемы;
 3. присутствие личной заинтересованности в раскрываемой теме, собственную точку зрения, аргументы и комментарии, выводы;
 4. умение свободно беседовать по любому пункту плана, отвечать на вопросы, поставленные членами комиссии, по теме проекта;
 5. умение анализировать фактический материал и статистические данные;
 6. наличие качественно выполненного презентационного материала
- Т.е. при защите проекта показать не только «знание - воспроизведешь», но и «знание - понимание», «знание - умение».

На «хорошо»:

1. мелкие замечания по оформлению презентации;
2. незначительные трудности по одному из перечисленных выше требований.

На «удовлетворительно»:

1. тема презентации раскрыта недостаточно полно;
2. неполный список литературы и источников;
3. затруднения в изложении, аргументировании.

На «неудовлетворительно»:

Работа не выполнена.

Основные источники: 1. Румынина Л. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. – М.: Академия, 2013. – 224 с.

Дополнительные источники:

1. ТК РФ

Самостоятельная работа №4

Содержание самостоятельной работы

Раздел « Трудовое право»

Тема «Трудовой договор»

Вид самостоятельной работы-внеаудиторная-2часа

Цель самостоятельной работы:

- углубление и расширение теоретических знаний по теме.

Студент должен

уметь: -правильно *употреблять* основные правовые понятия и категории;

-составлять презентации;

-делать выводы;

знать:

-определения по теме;

-порядок составления презентаций;

-нормы, регулирующие данные вопросы.

Содержание задания.

Используя нормативные правовые акты и литературы, создайте презентацию по теме.

Требования к результатам работы: презентация, устный доклад.

Форма контроля: индивидуальный контроль

Правила оформления учебной презентации:

1. содержание презентации: цель и задачи проекта, содержание, список литературы и использованных web-источников.
2. Соблюдайте единый стиль оформления.
3. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
4. Количество слайдов на 10 минут рассказа -12-15, первый слайд -заголовок, второй- цели и задачи, которые ставятся перед аудиторией (вытекают из темы презентации), последний слайд-вывод, заключение, создается на основе целей и в соответствии с темой работы.
5. На последнем слайде НЕЛЬЗЯ писать, "конец" и "спасибо за внимание"
6. Все слайды должны иметь НАЗВАНИЯ (по содержанию в них материалу),а заголовки должны быть одного размера и шрифта.
7. Материал излагается в краткой, максимально сжатой форме с использованием диаграмм, таблиц, схем, кластеров, списков Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Главное-минимизация текста, т.к. презентация своего рода выжимка, скелет ответа, а на него все остальное нарабатывается...
8. Списки д.содержать не более 6-7 пунктов на одном слайде. Маркер списка НЕЛЬЗЯ ставить для 1 объекта (т.к. список-это 2 и более объекта).
9. В списках должно быть единообразие .
10. Шрифт должен быть максимально одинаков по размеру, одного цвета и формата во всей работе (примерно №№18-24, причем Times New Roman категорически не рекомендуется.)
11. Все картинки/схемы/.. должны быть подписаны и соответственно подходить тематике материала данного слайда.
12. Анимация не обязательна, но при использовании также должна быть разумной.
13. Приветствуется наличие доли юмора.

Защита проекта проходи в виде устного доклада на 7-10 минут.

Критерии оценки:

- Соответствие содержания теме
- Правильность и полнота использования источников
- Соответствие оформления презентации требованиям.

На «отлично»:

1. присутствие всех вышеперечисленных требований;
 2. знание учащимся изложенного в презентации материала, умение грамотно и аргументировано изложить суть проблемы;
 3. присутствие личной заинтересованности в раскрываемой теме, собственную точку зрения, аргументы и комментарии, выводы;
 4. умение свободно беседовать по любому пункту плана, отвечать на вопросы, поставленные членами комиссии, по теме проекта;
 5. умение анализировать фактический материал и статистические данные;
 6. наличие качественно выполненного презентационного материала
- Т.е. при защите проекта показать не только «знание - воспроизведешь», но и «знание - понимание», «знание - умение».

На «хорошо»:

1. мелкие замечания по оформлению презентации;
2. незначительные трудности по одному из перечисленных выше требований.

На «удовлетворительно»:

1. тема презентации раскрыта недостаточно полно;
2. неполный список литературы и источников;
3. затруднения в изложении, аргументировании.

На «неудовлетворительно»:

Работа не выполнена.

Основные источники:

1. Румынина Л. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. – М.: Академия, 2013. – 224 с.

Дополнительные источники:

1. ТК Р.Ф.

Самостоятельная работа №5

Содержание самостоятельной работы

Раздел « Трудовое право»

Тема «Правовое регулирование занятости и трудоустройства»

Вид самостоятельной работы-внеаудиторная-2часа

Цель самостоятельной работы:

- воспитание у студентов самостоятельности, творческой активности, потребности развития познавательных способностей.

Студент должен

- уметь:** -правильно *употреблять* основные правовые понятия и категории;
- составлять эссе;
 - делать выводы;

знать.;

- порядок написания эссе;
- нормы, регулирующие данные вопросы.

Содержание задания

Написание эссе – это вид внеаудиторной самостоятельной работы студентов по написанию сочинения небольшого объёма и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Объем работы составляет 1- 1,5 страницы. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на неё. Этот вид работы требует от студента умения чётко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения.

Эссе, как правило, имеет задание, посвящённое решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего студент сам формулирует тему. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

Эссе может быть представлено на практическом занятии, на конкурсе студенческих работ, научных конференциях.

Требования к результатам работы: эссе

Форма контроля: индивидуальный контроль

Критерии оценки:

- новизна, оригинальность идеи, подхода;
- реалистичность оценки существующего положения дел;
- полезность и реалистичность предложенной идеи;
- значимость реализации данной идеи, подхода, широта охвата;
- художественная выразительность, яркость, образность изложения;
- грамотность изложения;
- эссе представлено в срок.
- На «отлично»:
 1. присутствие всех вышеперечисленных требований;
 2. знание учащимся изложенного материала, умение грамотно и аргументировано изложить суть проблемы;
 3. присутствие личной заинтересованности в раскрываемой теме, собственную точку зрения, аргументы и комментарии, выводы
- На «хорошо»:

1. незначительные трудности по одному из перечисленных выше требований.

На «удовлетворительно»:

1. тема зссс раскрыта недостаточно полно;
2. затруднения в изложении, аргументировании.

- На «неудовлетворительно»:
- Работа не выполнена.

Основные источники:

1. Румынина Л. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. – М.: Академия, 2013. – 224 с.

Дополнительные источники:

1. ТК РФ

2. Закон РФ «О занятости населения в РФ»

Самостоятельная работа №6

Содержание самостоятельной работы

Раздел « Трудовое право»

Тема «Рабочее время и время отдыха»

Вид самостоятельной работы-внеаудиторная-2 часа

Цель самостоятельной работы:

- воспитание у студентов самостоятельности, творческой активности, потребности развития познавательных способностей.

Студент должен

уметь: -правильно *употреблять* основные правовые понятия и категории;

-составлять презентации;

-делать выводы;

знать.;

-порядок составления презентации;

-нормы, регулирующие данные вопросы.

Содержание задания

Используя нормативные правовые акты и литературы, создайте презентацию по теме.

Требования к результатам работы: презентация, устный доклад.

Форма контроля: индивидуальный контроль

Правила оформления учебной презентации и критерии оценки указано в самостоятельной работе №4

Основные источники:

1. Румынина Л. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. – М.: Академия, 2013. – 224 с.

Дополнительные источники:

1. Декларация МОТ "Об основополагающих принципах и правах в сфере труда" (1998 г.)
2. Конвенция Совета Европы о защите прав человека и основных свобод (1950 г.)
3. Конвенция Содружества Независимых Государств о правах и основных свободах человека (1995 г.)
4. Конвенция МОТ от 28 июня 1930 г. N 29 "Относительно принудительного или обязательного труда"
5. Конвенция МОТ от 25 июня 1957 г. N 105 "Об упразднении принудительного труда"

6. Конвенция МОТ N 111 (1958 г.) "О дискриминации в области труда и занятий"
7. Конвенция МОТ N 138 (1973 г.) "О минимальном возрасте для приема на работу"
8. Европейская социальная хартия (пересмотренная) от 3 мая 1996 года (ратифицирована Федеральным [законом](#) от 3 июня 2009 г.)
9. Конституция Российской Федерации. Принята на референдуме 12 декабря 1993 г. М., 2011.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ
11. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 года № 63-ФЗ
12. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195
13. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001. № 197-ФЗ
14. Федеральный закон от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // РГ. 29.12.95. № 248.
15. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц» от 8 августа 2001 г. // СЗ РФ. 2001. № 33 (ч. 1). Ст. 431.
16. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от февраля 1998 г. // СЗ РФ. 1998. № 7. Ст. 785; № 28. Ст. 3261; 1999. № 32 Ст. 2.
17. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 г. // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 145; 1998. № 48. Ст. 5849; 1999. № 28. Ст. 3473.
18. [Закон](#) РФ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения"
19. Федеральный [закон](#) от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (в ред. от 30 декабря 2008 г.)
20. Федеральный [закон](#) от 30 октября 2002 г. N 156-ФЗ "Об объединениях работодателей" (в ред. от 1 декабря 2007 г.)
21. [Постановление](#) Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003 г. N 5 "О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международных договоров Российской Федерации"
22. [Постановление](#) Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. N 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"
23. [Закон](#) РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих или проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"
24. Федеральный [закон](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"
25. [Соглашение](#) о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов (1994 г.) (Подписано главами правительств государств - членов СНГ)
26. [Постановление](#) Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. N 225 "О трудовых книжках"
27. [Перечень](#) тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин. Утвержден Постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. N 162
28. [Перечень](#) тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет. Утвержден Постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. N 163
29. [Перечень](#) объектов и организаций, в которые иностранные граждане не имеют права быть принятыми на работу. Утвержден Постановлением Правительства РФ от 11 октября 2002 г. N 755

30. **Инструкция** по заполнению трудовых книжек. Утверждена Постановлением Минтруда России от 10 октября 2003 г. N 69

Самостоятельная работа №7

Содержание самостоятельной работы

Раздел « Трудовое право»

Тема «Дисциплина труда и ответственность работника»

Вид самостоятельной работы-внеаудиторная-4часа

Цель самостоятельной работы: воспитание у студентов самостоятельности, организованности, творческой активности

Студент должен знать:

-содержание сообщения

Студент должен уметь:

- правильно *употреблять* основные правовые понятия и категории;
- защищать свои доводы и выводы;

Содержание заданий: сделать сообщение по теме на 5-10 листов.

Сообщения по темам: 1.Методы регулирующие дисциплину труда.

2.Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.

3.Условия привлечения к дисциплинарной ответственности.

4.Материальная ответственность работника.

5.Материальная ответственность работодателя.

Правила оформления сообщения и критерии оценки указано в самостоятельной работе №1

Форма контроля: индивидуальный контроль

Основные источники:

1. Румынина Л. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. – М.: Академия, 2013. – 224 с.

Дополнительные источники:

31. **Декларация** МОТ "Об основополагающих принципах и правах в сфере труда" (1998 г.)
32. **Конвенция** Совета Европы о защите прав человека и основных свобод (1950 г.)
33. **Конвенция** Содружества Независимых Государств о правах и основных свободах человека (1995 г.)
34. Конвенция МОТ от 28 июня 1930 г. N 29 "Относительно принудительного или обязательного труда"
35. Конвенция МОТ от 25 июня 1957 г. N 105 "Об упразднении принудительного труда"
36. Конвенция МОТ N 111 (1958 г.) "О дискриминации в области труда и занятий"
37. Конвенция МОТ N 138 (1973 г.) "О минимальном возрасте для приема на работу"
38. Европейская социальная хартия (пересмотренная) от 3 мая 1996 года (ратифицирована Федеральным **законом** от 3 июня 2009 г.)
39. Конституция Российской Федерации. Принята на референдуме 12 декабря 1993 г. М., 2011.
40. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ
41. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 года № 63-ФЗ
42. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195
43. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001. № 197-ФЗ

44. Федеральный закон от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // РГ. 29.12.95. № 248.
45. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц» от 8 августа 2001 г. // СЗ РФ. 2001. № 33 (ч. 1). Ст. 431.
46. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от февраля 1998 г. // СЗ РФ. 1998. № 7. Ст. 785; № 28. Ст. 3261; 1999. № 32 Ст. 2.
47. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 г. // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 145; 1998. № 48. Ст. 5849; 1999. № 28. Ст. 3473.
48. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения"
49. Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (в ред. от 30 декабря 2008 г.)
50. Федеральный закон от 30 октября 2002 г. N 156-ФЗ "Об объединениях работодателей" (в ред. от 1 декабря 2007 г.)
51. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003 г. N 5 "О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международных договоров Российской Федерации"
52. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. N 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"
53. Закон РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих или проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"
54. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"
55. Соглашение о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов (1994 г.) (Подписано главами правительств государств - членов СНГ)
56. Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. N 225 "О трудовых книжках"
57. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин. Утвержден Постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. N 162
58. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет. Утвержден Постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. N 163
59. Перечень объектов и организаций, в которые иностранные граждане не имеют права быть принятыми на работу. Утвержден Постановлением Правительства РФ от 11 октября 2002 г. N 755
60. Инструкция по заполнению трудовых книжек. Утверждена Постановлением Минтруда России от 10 октября 2003 г. N 69

Самостоятельная работа №8

Содержание самостоятельной работы

Раздел «Трудовое право»

Тема «Трудовые споры»

Вид самостоятельной работы-внеаудиторная-2часа

Цель самостоятельной работы:

- воспитание у студентов самостоятельности, творческой активности, потребности развития познавательных способностей.

Студент должен

уметь: -правильно *употреблять* основные правовые понятия и категории;

-составлять презентации;

-делать выводы;

знать.;

-порядок составления презентации;

-нормы, регулирующие данные вопросы.

Содержание задания .

Используя нормативные правовые акты и литературы, создайте презентацию по теме.

Требования к результатам работы: презентация, устный доклад.

Форма контроля: индивидуальный контроль

Правила оформления учебной презентации и критерии оценки указано в самостоятельной работе №4

Основные источники:

1. Румынина Л. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. – М.: Академия, 2013. – 224 с.

Дополнительные источники:

1. ТК РФ

Самостоятельная работа №9

Содержание самостоятельной работы

Раздел « Административное право»

Тема «Виды административных правонарушений и административной ответственности»

Вид самостоятельной работы-внеаудиторная-2часа

Цель самостоятельной работы:

- воспитание у студентов самостоятельности, творческой активности, потребности развития познавательных способностей.

Студент должен

уметь: -правильно *употреблять* основные правовые понятия и категории;

-составлять презентации;

-делать выводы;

знать.;

-порядок составления презентации;

-нормы, регулирующие данные вопросы.

Содержание задания .

Используя нормативные правовые акты и литературы, создайте презентацию по теме.

Требования к результатам работы: презентация, устный доклад.

Форма контроля: индивидуальный контроль

Правила оформления учебной презентации и критерии оценки указано в самостоятельной работе №4

Основные источники:

1. Румынина Л. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. – М.: Академия, 2013. – 224 с.

Дополнительные источники:

61. [Декларация](#) МОТ "Об основополагающих принципах и правах в сфере труда" (1998 г.)

62. [Конвенция](#) Совета Европы о защите прав человека и основных свобод (1950 г.)

63. [Конвенция](#) Содружества Независимых Государств о правах и основных свободах человека (1995 г.)
64. Конвенция МОТ от 28 июня 1930 г. N 29 "Относительно принудительного или обязательного труда"
65. Конвенция МОТ от 25 июня 1957 г. N 105 "Об упразднении принудительного труда"
66. Конвенция МОТ N 111 (1958 г.) "О дискриминации в области труда и занятий"
67. Конвенция МОТ N 138 (1973 г.) "О минимальном возрасте для приема на работу"
68. Европейская социальная хартия (пересмотренная) от 3 мая 1996 года (ратифицирована Федеральным [законом](#) от 3 июня 2009 г.)
69. Конституция Российской Федерации. Принята на референдуме 12 декабря 1993 г. М., 2011.
70. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ
71. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 года № 63-ФЗ
72. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195
73. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001. № 197-ФЗ
74. Федеральный закон от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // РГ. 29.12.95. № 248.
75. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц» от 8 августа 2001 г. // СЗ РФ. 2001. № 33 (ч. 1). Ст. 431.
76. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от февраля 1998 г. // СЗ РФ. 1998. № 7. Ст. 785; № 28. Ст. 3261; 1999. № 32 Ст. 2.
77. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 г. // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 145; 1998. № 48. Ст. 5849; 1999. № 28. Ст. 3473.
78. [Закон](#) РФ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения"
79. Федеральный [закон](#) от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (в ред. от 30 декабря 2008 г.)
80. Федеральный [закон](#) от 30 октября 2002 г. N 156-ФЗ "Об объединениях работодателей" (в ред. от 1 декабря 2007 г.)
81. [Постановление](#) Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003 г. N 5 "О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международных договоров Российской Федерации"
82. [Постановление](#) Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. N 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"
83. [Закон](#) РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих или проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"
84. Федеральный [закон](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"
85. [Соглашение](#) о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов (1994 г.) (Подписано главами правительств государств - членов СНГ)
86. [Постановление](#) Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. N 225 "О трудовых книжках"
87. [Перечень](#) тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин. Утвержден Постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. N 162

88. [Перечень](#) тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет. Утвержден Постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. N 163
89. [Перечень](#) объектов и организаций, в которые иностранные граждане не имеют права быть принятыми на работу. Утвержден Постановлением Правительства РФ от 11 октября 2002 г. N 755
90. [Инструкция](#) по заполнению трудовых книжек. Утверждена Постановлением Минтруда России от 10 октября 2003 г. N 69

Информационное обеспечение обучения:

Основные источники:

1. Румынина Л. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. – М.: Академия, 2013. – 224 с.

Дополнительные источники:

91. [Декларация](#) МОТ "Об основополагающих принципах и правах в сфере труда" (1998 г.)
92. [Конвенция](#) Совета Европы о защите прав человека и основных свобод (1950 г.)
93. [Конвенция](#) Содружества Независимых Государств о правах и основных свободах человека (1995 г.)
94. Конвенция МОТ от 28 июня 1930 г. N 29 "Относительно принудительного или обязательного труда"
95. Конвенция МОТ от 25 июня 1957 г. N 105 "Об упразднении принудительного труда"
96. Конвенция МОТ N 111 (1958 г.) "О дискриминации в области труда и занятий"
97. Конвенция МОТ N 138 (1973 г.) "О минимальном возрасте для приема на работу"
98. Европейская социальная хартия (пересмотренная) от 3 мая 1996 года (ратифицирована Федеральным [законом](#) от 3 июня 2009 г.)
99. Конституция Российской Федерации. Принята на референдуме 12 декабря 1993 г. М., 2011.
100. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ
101. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 года № 63-ФЗ
102. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195
103. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001. № 197-ФЗ
104. Федеральный закон от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // РГ. 29.12.95. № 248.
105. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц» от 8 августа 2001 г. // СЗ РФ. 2001. № 33 (ч. 1). Ст. 431.
106. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от февраля 1998 г. // СЗ РФ. 1998. № 7. Ст. 785; № 28. Ст. 3261; 1999. № 32 Ст. 2.
107. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 г. // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 145; 1998. № 48. Ст. 5849; 1999. № 28. Ст. 3473.
108. [Закон](#) РФ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения"

109. Федеральный **закон** от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (в ред. от 30 декабря 2008 г.)
110. Федеральный **закон** от 30 октября 2002 г. N 156-ФЗ "Об объединениях работодателей" (в ред. от 1 декабря 2007 г.)
111. **Постановление** Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003 г. N 5 "О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международных договоров Российской Федерации"
112. **Постановление** Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. N 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"
113. **Закон** РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих или проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"
114. Федеральный **закон** от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"
115. **Соглашение** о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов (1994 г.) (Подписано главами правительств государств - членов СНГ)
116. **Постановление** Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. N 225 "О трудовых книжках"
117. **Перечень** тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин. Утвержден Постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. N 162
118. **Перечень** тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет. Утвержден Постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. N 163
119. **Перечень** объектов и организаций, в которые иностранные граждане не имеют права быть принятыми на работу. Утвержден Постановлением Правительства РФ от 11 октября 2002 г. N 755
120. **Инструкция** по заполнению трудовых книжек. Утверждена Постановлением Минтруда России от 10 октября 2003 г. N 69

Электронные ресурсы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс», «Гарант»
2. Каталог официальных сайтов. Российская газета. [http:// www.rg.ru/gossaity.htm](http://www.rg.ru/gossaity.htm)

Периодические издания:

1. «Российская газета»
2. «Собрание законодательства РФ»

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изме- нения	Номер листа				Всего листов в документе	ФИО и подпись ответственного за внесение изменения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения
	измененного	замененного	нового	изъятого				