

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Димитровградский инженерно-технологический институт –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

(ДИТИ НИЯУ МИФИ)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению практических работ по учебной дисциплине

ОПЦ.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

44.02.02 Преподавание в начальных классах

Форма обучения очная

Учебный цикл: общепрофессиональный

Разработчик: Флегонтова Н.М., преподаватель техникума ДИТИ НИЯУ МИФИ

Димитровград

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	3
Инструкционная карта № 1.....	4
Инструкционная карта № 2.....	5
Инструкционная карта № 3.....	6
Инструкционная карта № 4.....	8

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по выполнению практических работ в преподавании учебной дисциплины ОПЦ.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности (далее – методические рекомендации) определяют планирование, организацию и проведение практических занятий по учебной дисциплины ОПЦ.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности (далее – по учебной дисциплины).

Практические занятия относятся к основным видам учебных занятий и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки. Учебным планом по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах предусмотрено количество практических занятий по соответствующей дисциплине. Тематика практических занятий определяются преподавателем и должна соответствовать содержанию рабочей программы учебной дисциплины.

Выполнение обучающимися практических работ направлено на:

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

В предлагаемых методических рекомендациях предложены инструкционные карты для проведения практических работ, где:

- отражены цели занятия, формируемые общие и профессиональные компетенции, приобретаемые умения и навыки;
- указывается оснащение занятия, необходимая для проведения практических занятий литература;
- предусмотрены различные виды деятельности обучающихся и задания, а также алгоритм их выполнения.

Данные методические материалы могут быть использованы преподавателями, ведущими учебную дисциплину при проведении практических занятий, обучающимися при выполнении практических работ, а также администрацией техникума для осуществления контроля за организацией практических занятий.

Инструкционная карта № 1

Дисциплина: ОПЦ.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Тема: «Разработка учебно-методических материалов и программ внеурочной деятельности на основе ФГОС»

Цель занятия - углубить и закрепить теоретические знания, воспитывать чувство ответственности и самостоятельности при решении практических ситуаций.

Формируемые компетенции:

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ПК 1.5. Выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС и примерных образовательных программ с учетом типа образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся;

ПК 2.1. Разрабатывать программы внеурочной деятельности на основе требований ФГОС, примерной образовательной программы и с учетом примерных программ внеурочной деятельности и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей).

Приобретаемые умения и навыки:

- понятие и основы правового регулирования в области образования;

- основные законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в области образования;

- использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность в области образования в профессиональной деятельности.

Оснащение рабочего места: рабочие тетради, персональный компьютер.

Время работы: 2 часа

Рекомендации по выполнению заданий

Внимательно прочитайте задание (предложенную проблемную ситуацию). Определите характер и объем задания, которое должно быть выполнено. Отвечать на поставленные вопросы и выполнять задания следует строго по определенному порядку, руководствуясь конкретными нормами права. При составлении правовых документов допускается использование образцов.

Рекомендуемая литература:

1. Приказ Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286.

Задание 1. Проанализировать требования к структуре программы начального общего образования и определить:

1. Какие части включаются в структуру программы начального общего образования.

2. На что направлена урочная деятельность.

3. На что направлена внеурочная деятельность.

4. Кем определяются формы организации образовательной деятельности, чередование урочной и внеурочной деятельности при реализации программы начального общего образования.

5. Что должна обеспечивать Программа начального общего образования.

Задание 2. Определить из каких элементов состоят разделы программы начального общего образования, и заполнить таблицу.

Целевой раздел	Содержательный раздел	Организационный раздел

Преподаватель _____ Н.М. Флегонтова

Инструкционная карта № 2

Дисциплина: ОПЦ.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Тема: «Возникновение, изменение и прекращение трудовых отношений»

Цель занятия - углубить и закрепить теоретические знания, воспитывать чувство ответственности и самостоятельности при решении практических ситуаций.

Формируемые компетенции:

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Приобретаемые умения и навыки:

- использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность в области образования в профессиональной деятельности;

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

- анализировать и оценивать результаты и последствия действий (бездействия) с правовой точки зрения.

Оснащение рабочего места: рабочие тетради, персональный компьютер.

Время работы: 2 часа

Рекомендации по выполнению заданий

Внимательно прочитайте задание (предложенную проблемную ситуацию). Определите характер и объем задания, которое должно быть выполнено. Отвечать на поставленные вопросы и выполнять задания следует строго по определенному порядку, руководствуясь конкретными нормами права. При составлении правовых документов допускается использование образцов.

Рекомендуемая литература:

1. Трудовой кодекс РФ.

Ситуация 1. К директору МБОУ школы № 3 с просьбой о приеме на работу обратились:

Александров - водителем школьного автобуса, Шмелева - поваром школьной столовой, Поляков - учителем физической культуры, Реутова, окончившая среднюю школу - секретарем.

1. Проанализируйте данную ситуацию и определите, какие документы необходимо представить указанным лицам?

2. Напишите заявление о приеме на работу.

Ситуация 2. Учитель начальных классов Киселева 28 августа приказом директора школы была переведена на должность организатора внеклассных мероприятий с тем же окладом. Однако Киселева согласия на такой перевод не давала и отказалась от работы организатором внеклассных мероприятий. Директор школы считал, что в данном случае имел место не перевод, а перемещение и согласия Киселевой не требовалось.

Проанализируйте данную ситуацию и определите, кто прав в данном споре?

Ситуация 3. Учительница Смирнова была уволена по собственному желанию на основании поданного ею заявления. Через 5 дней она обратилась в юридическую консультацию за советом к адвокату о том, как ей восстановиться на прежней работе. На приеме она объяснила, что подача заявления была вынужденной, так как директор школы угрожал ей увольнением за систематическое неисполнение трудовых обязанностей. Из-за неприязненного отношения к ней директор наложил на неё за последние 3 месяца два выговора, даже не взяв от неё объяснений, хотя в школе она проработала 15 лет безо всяких замечаний.

1. Проанализируйте данную ситуацию и определите, кто прав в этой ситуации?

2. Напишите заявление об увольнении.

Контрольные вопросы

1. Дайте определение трудового договора.
2. В какой форме заключается трудовой договор?
3. В чем отличие перевода от перемещения.
4. Допускается ли изменение трудового договора в одностороннем порядке.
5. По каким основаниям может быть уволен работник по инициативе администрации?

Преподаватель _____ Н.М. Флегонтова

Инструкционная карта № 3

Дисциплина: ОПЦ.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Тема: «Трудовой распорядок и дисциплина труда»

Цель занятия - углубить и закрепить теоретические знания, воспитывать чувство ответственности и самостоятельности при решении практических ситуаций.

Формируемые компетенции:

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Приобретаемые умения и навыки:

- использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность в области образования в профессиональной деятельности;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;

- анализировать и оценивать результаты и последствия действий (бездействия) с правовой точки зрения.

Оснащение рабочего места: рабочие тетради, персональный компьютер.

Время работы: 2 часа

Рекомендации по выполнению заданий

Внимательно прочитайте задание (предложенную проблемную ситуацию). Определите характер и объем задания, которое должно быть выполнено. Отвечать на поставленные вопросы и выполнять задания следует строго по определенному порядку, руководствуясь конкретными нормами права. При составлении правовых документов допускается использование образцов.

Рекомендуемая литература:

1. Трудовой кодекс РФ.

Кейс - задача: Работодателем с работником было заключено дополнительное соглашение к трудовому договору, согласно которому работнику были добавлены должностные обязанности.

Через три месяца работник обратился к работодателю с просьбой расторгнуть дополнительное соглашение, увеличивающее трудовые обязанности, и отказался продолжать работу на данных условиях. Работодатель отказал работнику в данной просьбе, указав, что, если работник не приступит к выполнению своих должностных обязанностей, он будет привлечен к дисциплинарной ответственности в виде увольнения.

Работник не приступил к выполнению своих должностных обязанностей и за это был уволен.

1. Проанализируйте данную ситуацию, и определите, правомерна ли позиция работодателя?

2. Напишите от имени работника исковое заявление в суд о восстановлении на работе и оплате вынужденного прогула.

Контрольные вопросы

1. Что понимается под дисциплиной труда?
2. Каковы правовые методы обеспечения трудовой дисциплины?
3. Каким образом устанавливается внутренний трудовой распорядок?
4. Какие меры поощрения предусмотрены действующим законодательством?
5. Дайте определение дисциплинарного проступка.
6. Какие виды взысканий за нарушение трудовой дисциплины предусмотрены действующим законодательством?
7. Каков порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий?

Преподаватель _____ Н.М. Флегонтова

Примерная форма искового заявления в суд

В _____
(название суда)

Истец: _____
(Ф.И.О.)

Адрес: _____

Ответчик: _____
(наименование работодателя)

Адрес: _____

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о восстановлении на работе и взыскании заработной платы
за время вынужденного прогула

С "___" _____ 20__ г. я, в соответствии с трудовым договором от "___" _____ 20__ г. № _____, работал(а) у (в) _____ в должности _____

с окладом _____ рублей. Копия приказа № _____ от "___" _____ г. о приеме на работу прилагается.

"___" _____ 20__ г. приказом № _____ от "___" _____ 20__ г. я был(а) уволен(а) на основании пп. "а" п. 6 ст. 81. ТК РФ.

Считаю мое увольнение незаконным по следующим основаниям: _____

(обстоятельства и доказательства, подтверждающие доводы истца)

Согласно ст. 139 ТК РФ и трудового договора размер моей средней заработной платы составляет _____ рублей. За время вынужденного прогула с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г., а всего - _____ дней, взысканию в мою пользу подлежит _____ рублей.

В соответствии со ст. ст. 81, 139, 391, 392 ТК РФ, руководствуясь ст. 22, 24, 131, 132 ГПК РФ,

ПРОШУ:

1. Восстановить меня _____ на работе у
(в) _____ в должности _____
(наименование работодателя)

2. Взыскать с _____ в мою пользу средний заработок
(наименование работодателя)
за время вынужденного прогула с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.
в сумме _____ (_____) рублей.

Приложения:

1. Копии приказа о приеме истца на работу и трудового договора от "___" _____ 20__ г. № _____.
2. Копия приказа об увольнении истца с работы.
3. Доказательства, подтверждающие обоснованность доводов истца (копия вступившего в законную силу приговора или постановления органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания и т.д.).
4. Справка о заработной плате истца.
5. Расчет заработной платы за время вынужденного прогула.
6. Копия искового заявления для ответчика.

"___" _____ 20__ г.

(подпись)

Инструкционная карта № 4

Дисциплина: ОПЦ.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Тема: «Административное правонарушение и административная ответственность»

Цель занятия - углубить и закрепить теоретические знания, воспитывать чувство ответственности и самостоятельности при решении практических ситуаций.

Формируемые компетенции:

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Приобретаемые умения и навыки:

- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормативно-правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров - нормативно-правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- анализировать и оценивать результаты и последствия действий (бездействия) с правовой точки зрения.

Оснащение рабочего места: рабочие тетради, персональный компьютер.

Время работы: 2 часа

Рекомендации по выполнению заданий

Внимательно прочитайте задание (предложенную проблемную ситуацию). Определите характер и объем задания, которое должно быть выполнено. Отвечать на поставленные вопросы и выполнять задания следует строго по определенному порядку, руководствуясь конкретными нормами права. При составлении правовых документов допускается использование образцов.

Рекомендуемая литература:

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

Кейс- задача № 1. Руководитель организации был привлечен к административной ответственности, предусмотренной [ч. 1 ст. 5.27](#) КоАП РФ за несвоевременную выплату заработной платы работникам организации. В течение года он был уволен из организации, устроился руководителем в другую организацию, в которой также нарушил сроки выплаты заработной платы работникам

Проанализируйте данную ситуацию и определите, к какому виду административной ответственности может быть привлечен указанный руководитель?

Кейс- задача № 2. В школе месяц назад сменился директор. Инспекция труда начала проверку образовательного учреждения по вопросу соблюдения трудового законодательства и выявила существенные нарушения трудового законодательства.

Проанализируйте данную ситуацию и определите, несет ли административную ответственность директор школы за нарушения трудового законодательства, допущенные в период, когда работал прежний директор?

Контрольные вопросы

1. Дайте определение административного проступка.
2. Назовите признаки административного проступка.
3. В чем выражается антисоциальность административного проступка?
4. С какого возраста налагается административная ответственность?
5. На что посягает административное правонарушение?
6. Назовите виды административных правонарушений.
7. Назовите административные проступки, посягающие на интересы личности, приведите примеры.
8. Назовите проступки, посягающие на общественные интересы, приведите примеры.
9. Назовите административные проступки, посягающие на интересы государства, приведите примеры.
10. Назовите административные правонарушения в области охраны окружающей природной среды и природопользования.

Преподаватель _____ Н.М. Флегонтова