Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

**«Южно-Уральский государственный технический колледж»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

для специальности 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности

(базовая подготовка)

Челябинск, 2022

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Составлены в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины «ПОПД» | ОДОБРЕНА  Предметной (цикловой)  комиссией  протокол №  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.И.Шафигина | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель директора  по УМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю. Крашакова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

## Составитель: Якушева Л.В. преподаватель ЮУрГТК

**АКТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**на методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «ПОПД», разработанные преподавателем Южно-Уральского государственного технического колледжа Якушевой Л.В.**

Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине «ПОПД» составлены в соответствии с рабочей программой по дисциплине и разработаны для студентов специальности21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности

Автором подготовлены задания для внеаудиторной самостоятельной работы в виде: задач, проблемных ситуаций, аналитических заданий, кроссвордов, творческих заданий и т.д.

Внеаудиторная самостоятельная работа проводится с целью закрепления и систематизация знаний, формирования умений и овладения опытом творческой, исследовательской деятельности. Этот вид самостоятельной работы способствует развитию самостоятельности, ответственности и организо­ванности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионально­го уровней. Внеаудиторная самостоятельная работа является обязательной для каждого студента, а ее объем определяется учебным планом.

Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «ПОПД» могут быть рекомендованы для использования в учебном процессе.



И. О. начальника отдела по расследованию

преступлений на территории обслуживаемой

ОП №6 СУ УМВД России по г. Челябинску

подполковник юстиции О.В. Лукашева

**1.ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, при этом носящая сугубо индивидуальный характер.

Выполнение заданий по внеаудиторной самостоятельной работы направлены **на формирование *элементов следующих результатов:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК, ЛР | Умения | Знания |
| ОК 1,  ОК 2,  ОК 3,  ОК 4,  ОК 5,  ОК 6,  ОК 7,  ОК 8  ОК 9  ПК 4.2  ПК4.3  ЛР.3  ЛР.14  ЛР.15 | * квалифицированно применять положения гражданского, трудового и административного права в сфере профессиональной деятельности; * готовить необходимую справочную информацию о правовом положении объектов недвижимости; * работать с текстами правовых источников; | * систему и структуру права Российской Федерации; * основные положения Конституции Российской Федерации, * Федерального закона от 26 декабря 1995 г.№ 209-ФЗ “О геодезии и картографии”, * Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ “О государственном кадастре» |

Общий объём времени, отведённого на самостоятельную работу, составляет 24 часа.

Отчеты по внеаудиторной самостоятельной работе выполняются в тетрадях формата А5

Критерии оценивания:

* оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;
* оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;
* оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы);

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

**Тематический план**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **темы** | **Название темы** | **Количество часов** |
| **Раздел 1** | | |
|  | Тема 1.1. Введение. Понятие правового регулирования | 9 |
|  | Тема 1.2 Правовое регулирование экономических отношений |
|  | *Тема 1.3 Субъекты предпринимательской деятельности. Право собственности* |
|  | *Тема 1.4 Индивидуальные предприниматели (граждане) их права и обязанности.* |
|  | *Тема 1.5 Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.* |
|  | *Тема 1.6.Экономические споры* |
| **Раздел 2** | | |
|  | Тема 2.1 Понятие трудовых правоотношений. Правовое регулирование занятости и трудоустройства | 12 |
|  | Тема 2.2.Трудовой договор |
|  | Тема 2.3 Рабочее время и время отдыха |
|  | Тема 2.4.Заработная плата |
|  | Тема 2.5. Трудовая дисциплина |
|  | Тема 2.6. Материальная ответственность сторон трудового договора |
|  | Тема 2.7.Трудовые споры |
| **Раздел 3** | | |
|  | Тема 3.1.Административные правонарушения и административная ответственность | 3 |
|  | **Всего** | 24 |

**РАЗДЕЛ 1. ПРАВО И ЭКОНОМИКА**

**Тема 1.1. Введение.**

**Правовое регулирование экономических отношений**

**Цель работы:** систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов по теме

**Задание: Повторить основные термины по теме:**

Используя конспект, учебники и информационно-поисковую систему Интернет, повторите базовые понятия по теме «**Введение. Правовое регулирование экономических отношений» «**Экономика», «Предпринимательское право», «Услуга», «Легализованный характер», «Производственное предпринимательство», «Инфраструктура», «Предпринимательская деятельность», «Микроуровень», «Макроуровень».

**Тема 1.2 Субъекты предпринимательской деятельности.**

**Право собственности**

**Цель работы:** систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов по теме

**Задание 1: Подготовить презентации по одной из выбранных тем:**

1.Роль законодательства в предпринимательской деятельности России

2.Правовая культура и правосознание предпринимателя

3.Правовое воспитание предпринимателей

4.Способы создания субъектов предпринимательского права

5.Лицензирование предпринимательской деятельности

Рекомендации по подготовке презентации смотрите в приложении 1

**Задание 2: Сравнить право хозяйственного ведения и оперативного управления:**

|  |  |
| --- | --- |
| Право хозяйственного ведения | Право оперативного управления |
|  |  |

### Тема 1.3 Индивидуальные предприниматели (граждане) их права и обязанности

**Цель работы:** систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов по теме

**Задание: Подготовить сочинение-рассуждение (эссе) по одной из предложенных тем:**

1. «Тому, кто собирается начать свое дело, прежде всего, следует хорошо изучить законы» (А.Ф.Никитин)
2. «Государство, право и рыночная экономика - это не противники, а не тем более не враги» (Т.В.Кашанина)
3. «Особое значение для предпринимателя имеют правовые нормы и знания о них. Они выступают своего рода одеждой бизнеса» (Т.В.Кашанина)

Рекомендации по написанию эссе смотрите в приложении 2

**Тема 1.4-1.5 Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.**

**Цель работы:** систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов по теме

**Задание 1: Подготовить рефераты по теме:**

1. Товарищества на вере
2. Полные товарищества
3. Непубличные акционерные общества
4. Публичные акционерные общества
5. Производственные кооперативы
6. Общества с ограниченной ответственностью
7. Государственные унитарные предприятия
8. Муниципальные унитарные предприятия
9. Ассоциации
10. Союзы
11. Учреждения
12. Фонды
13. Потребительские кооперативы

Рекомендации по подготовке рефератов смотрите в приложении 3

**Задание 2:**

Оформите задание в соответствии с установленными требованиями, ответьте на контрольные вопросы. Сделайте вывод. Проверьте готовность отчета по практическим работам. Выполните нумерацию страниц в документе.

Подготовьтесь к защите. Будьте готовы к вопросам по выполнению практических работ.

**Тема 1.6. Экономические споры**

**Цель работы:** систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов по теме

**Задание 1: Используя нормативные акты, подготовьтесь к практической работе по следующим вопросам:**

1)Дайте определение понятия «арбитражный процесс». Перечислите его стадии.

2) Кто может быть субъектом споров, разрешаемых арбитражными судами?

3) Как происходит возбуждение дела в арбитражном суде? Назовите срок рассмотрения арбитражных дел.

4) Опишите процесс производства в апелляционной инстанции.

5) Опишите процесс производства в кассационной инстанции.

6) Опишите процесс производства в порядке надзора.

7) Опишите стадию исполнительного производства.

**Задание 2:**

Оформите задание в соответствии с установленными требованиями, ответьте на контрольные вопросы. Сделайте вывод. Проверьте готовность отчета по практическим работам. Выполните нумерацию страниц в документе.

Подготовьтесь к защите. Будьте готовы к вопросам по выполнению практических работ.

**РАЗДЕЛ 2 ТРУДОВЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ**

**Тема 2.1Понятие трудовых правоотношений. Правовое регулирование занятости и трудоустройства**

**Цель работы:** систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов по теме

**Задание: Подготовить сочинение-рассуждение (эссе) по теме:**

«Работа избавляет нас от трех великих зол: скуки, порока, нужды» (Вольтер)

Рекомендации по написанию эссе смотрите в приложении 2

**Тема 2.2. Трудовой договор**

**Цель работы:** систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов по теме

**Задание 1: Подготовка рефератов по темам:**

1. Содержание коллективного договора,
2. Требования охраны труда,
3. Особенности регулирования труда отдельных работников,
4. Защита трудовых прав работниками профсоюзов,
5. Самозащита работниками трудовых прав,
6. Возмещение морального вреда, причиненного работнику,
7. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства

Рекомендации по подготовке рефератов смотрите в приложении 3

**Задание 2:**

Оформите задание в соответствии с установленными требованиями, ответьте на контрольные вопросы. Сделайте вывод. Проверьте готовность отчета по практическим работам. Выполните нумерацию страниц в документе.

Подготовьтесь к защите. Будьте готовы к вопросам по выполнению практических работ.

**Тема 2.3 Рабочее время и время отдыха**

**Цель работы:** систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов по теме

**Задание 1: Подготовка рефератов по темам:**

1. Понятие и виды рабочего времени по трудовому праву РФ.
2. Понятие и порядок установления режима рабочего времени.
3. Виды режима рабочего времени.
4. Особенности режима ненормированного рабочего дня.
5. Сменная работа.
6. Режим гибкого и разделенного на части рабочего дня.
7. Вахтовый режим рабочего времени.
8. Особенности регулирования труда в ночное время.
9. Совместительство: понятие, виды, правовая характеристика.
10. Сверхурочная работа: понятие, основания и порядок введения, особенности оплаты.

Рекомендации по подготовке рефератов смотрите в приложении 3

**Задание 2.**

Составить кроссворд, используя термины и определения по темам дисциплины «Проблемы рабочего времени и времени отдыха», и определить слово, зашифрованное в центре по горизонтали.

Например,

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **4.С** |  | **6.Г** |
| **1.Е** |  | | **В** | **Р** |
| **Ж** | **2.В** |  | **Е** | **А** |
| **Е** | **А** | **3.Н** | **Р** | **Ф** |
| **Г** | **Х** | **Е** | **Х** | **И** |
| ***О*** | ***Т*** | ***П*** | ***У*** | ***5.С*** | ***К*** |
| **Д** | **О** | **О** | **Р** | **М** |  |
| **Н** | **В** | **Л** | **О** | **Е** |
| **Ы** | **Ы** | **Н** | **Ч** | **Н** |
| **Й** | **Й** | **О** | **Н** | **Н** |
|  | | **Е** | **А** | **Ы** |
|  | **Я** | **Й** |

**По вертикали**:

1. Прилагательное, характеризующее периодичность предоставления отпуска.
2. Режим рабочего времени, когда работнику не может быть обеспечено ежедневное возвращение к месту постоянного проживания.
3. Вид рабочего времени, устанавливаемое, как правило, по соглашению сторон трудового договора.
4. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя.
5. Работа, вводимая в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы.
6. Документ, определяющий очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

**Задание 3**

Проанализировать текст Трудового кодекса РФ гл. 15-19

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статья  Трудового  Кодекса  РФ | Субъект или субъекты | Содержание деятельности субъектов | В чьих интересах осуществляется деятельность | В каком правовом акте закреплены результаты деятельности | Между какими субъектами возникают правоотношения | Какими  принципами  должен руководствоваться субъект в ходе деятельности |
|  |  |  |  |  |  |  |

Данную работу необходимо выполнять в письменной форме в тетради на развернутых листах по вышеуказанной схеме.

Анализу необходимо подвергнуть статьи 91-128 Трудового кодекса РФ.

При этом: графа 1 должна указывать на порядковый номер статьи Трудового кодекса РФ, графа 2 – на субъектов, указанных и действующих в данной статье, графа 3 – содержание правоотношений субъектов, графа 4 – цели правоотношений и субъекта, чей статус изменяется в результате возникновения правоотношения, графа 5 – все правовые акты, заключаемые и принимаемые в результате деятельности субъектов, графа 6 – между какими субъектами возникают конкретные правоотношения, графа 7 – конкретные принципы деятельности субъектов.

По этой схеме студенты могут ответить и на более конкретные вопросы, например, о полномочиях конкретного субъекта, о том, какие вопросы решаются с помощью нормативных или индивидуальных правовых актов.

Рекомендации по работе с НПА смотрите в приложении 4

**Тема 2.4. Заработная плата**

**Цель работы:** систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов по теме

**Задание 1: Подготовка рефератов по темам:**

1.Понятие заработной платы.

2.Минимальный размер оплаты труда

3Системы оплаты труда.

4.Порядок и условия выплаты заработной платы

5.Удержания из заработной платы работника

6.Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.

Рекомендации по подготовке рефератов смотрите в приложении 3

**Задание 2. Проанализируйте текст Трудового кодекса Главу 20-21 и составьте кроссворд**

**Тема 2.5. Трудовая дисциплина**

**Цель работы:** систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов по теме

**Задание 1**

Оформите задание в соответствии с установленными требованиями, ответьте на контрольные вопросы. Сделайте вывод. Проверьте готовность отчета по практическим работам. Выполните нумерацию страниц в документе.

Подготовьтесь к защите. Будьте готовы к вопросам по выполнению практических работ.

**Тема 2.6. Материальная ответственность сторон трудового договора**

**Цель работы:** систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов по теме

**Задание 1: Подготовка рефератов по темам:**

1.Понятие материальной ответственности, ее виды

2.Условия наступления материальной ответственности.

3.Материальная ответственность работодателя.

4.Виды материальной ответственности работника.

5.Ограниченная материальная ответственность.

6.Полная материальная ответственность.

7.Порядок возмещения причиненного ущерба.

8.Возмещение затрат, связанных с обучением работника.

9.Возмещение ущерба, причиненного разглашением коммерческой (служебной) тайны.

Рекомендации по подготовке рефератов смотрите в приложении 3

**Задание 2**

Оформите задание в соответствии с установленными требованиями, ответьте на контрольные вопросы. Сделайте вывод. Проверьте готовность отчета по практическим работам. Выполните нумерацию страниц в документе.

Подготовьтесь к защите. Будьте готовы к вопросам по выполнению практических работ.

**Тема 2.7. Трудовые споры**

**Цель работы:** систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов по теме

**Задание 1: Подготовка рефератов по темам:**

1.Понятие трудовых споров, их виды.

2.Понятие индивидуального трудового спора.

3.Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС.

4.Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.

5.Понятие коллективного трудового спора.

6.Порядок рассмотрения коллективного трудового спора в примирительной комиссии.

7.Порядок разрешения коллективного трудового спора с участием посредника.

8.Разрешение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.

9.Понятие забастовки, право на забастовку.

10.Незаконная забастовка.

Рекомендации по подготовке рефератов смотрите в приложении 3

**Задание 2. Проанализируйте текст Трудового кодекса Главу 60-61 и используя образец составьте проект искового заявления в суд по индивидуальному трудовому спору.**

***Образец составления искового заявления в суд***

В районный (городской) суд (область, край, округ)

Истец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, подающего иск, его адрес)

Ответчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, к которому подан иск, его адрес)

Цена иска: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ*

Я, Ф. И. О., работал (а) (должность, выполняемая работа) на (в) (наименование предприятия, организации, учреждения) с (число, месяц, год). Приказом (номер) от (число, месяц, год) я уволен (а) (основание увольнения).

Увольнение считаю незаконным: (указать обстоятельства, на основании которых истец считает увольнение неправомерным). С (число, месяц, год) я не работаю.

В соответствии с Трудовым кодексом РФ

ПРОШУ:

1. Восстановить меня на работе (должность, выполняемая работа) на (в) (наименование предприятия, учреждения, организации).

2. Взыскать с (наименование предприятия, организации, учреждения) в мою пользу средний заработок за время вынужденного прогула с (число, месяц, год) по день восстановления на работе.

Приложение:

1. Копия приказа о приёме на работу
2. Копия приказа об увольнении
3. Справка о размере заработной платы
4. Копия искового заявления

Дата Подпись

Рекомендации по работе с НПА смотрите в приложении 4

**Задание 3**

Оформите задание в соответствии с установленными требованиями, ответьте на контрольные вопросы. Сделайте вывод. Проверьте готовность отчета по практическим работам. Выполните нумерацию страниц в документе.

Подготовьтесь к защите. Будьте готовы к вопросам по выполнению практических работ.

**РАЗДЕЛ 3 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

**Тема 3.1.Административные правонарушения и административная ответственность**

**Цель работы:** систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов по теме

**Задание 1**

Подготовка сочинения – рассуждения (эссе) на тему: «Административные правонарушения не являются преступлениями и, следовательно, менее вредны для общества»

Рекомендации по написанию эссе смотрите в приложении 2

**Задание 2: Подготовка рефератов по темам:**

1. Законодательство об административных правонарушениях
2. Административные правонарушения в сфере предпринимательской деятельности
3. Административная ответственность должностных лиц
4. Давность привлечения к административной ответственности
5. Понятие административного права, его предмет.
6. Субъекты административного права.
7. Административное правонарушение.
8. Административная ответственность. Виды административных наказаний.

Рекомендации по подготовке рефератов смотрите в приложении 3

**Задание 3**

Оформите задание в соответствии с установленными требованиями, ответьте на контрольные вопросы. Сделайте вывод. Проверьте готовность отчета по практическим работам. Выполните нумерацию страниц в документе.

Подготовьтесь к защите. Будьте готовы к вопросам по выполнению практических работ.

***Приложение 1***

**Методические рекомендации по подготовке компьютерной презентации к докладу**

Целью любой презентации является визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия слушателями и побуждающее их на позитивное взаимодействие с автором.

В соответствии с этим, презентации, сопутствующие защите работы (реферата, творческой работы, курсового или дипломного проекта) можно разделить на сопровождающие и дополняющие.

Сопровождающие презентации отражают содержание доклада, т. е. содержат ту же информацию. В данной презентации целесообразно акцентировать внимание на понятиях и определениях, статистических данных, выводах.

Дополняющая презентация не воспроизводит содержание доклада, она его расширяет, детализирует. В качестве таких дополнения могут быть иллюстрации, соответствующие ходу доклада; графики, диаграммы, характеризующие динамику, изменения, соотношение; таблицы, схемы и т.д. В данном случае вы представляете информацию, выходящую за рамки доклада, но имеющую на неё ссылки. Это может быть выражено фразами «Динамику развития вы можете наблюдать на слайде № 7», «Детально схема представлена на слайде № 11» и т.п.

С учетом того, что объем доклада составляет обычно 7 – 10 минут, что соответствует 3 – 4 листам печатного текста, для наиболее удачного представления работы достаточно от 5-7 до 12-15. При меньшем количестве слайдов будет невозможно ни сопроводить доклад, ни, тем более, его дополнить. Большее количество слайдов будет нести много лишней, второстепенной информации, послужит источником рассеивания внимания слушателей, и. как следствие, низкой оценке доклада.

Слайды в презентации имеют свои правила оформления и представления информации. Соблюдение этих правил важно для объективного и положительно восприятия Вашей презентации.

**Оформление слайдов**

|  |  |
| --- | --- |
| Стиль оформления | Соблюдайте единый стиль оформления.  Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. |
| Фон | Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый). |
| Звуковой фон | Не должен мешать. Не злоупотребляйте звуковым фоном в ущерб восприятию информации слайда. |
| Использование цвета | На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.  Для фона и текста используйте контрастные цвета. |
| Анимационные эффекты | Используйте возможности компьютерной анимации для предоставления информации на слайде.  НО! Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде. |
| **Представление информации** | |
| Содержание информации | Используйте короткие слова и предложения.  Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.  Заголовки должны привлекать внимание. |
| Расположение информации на странице | Предпочтительно горизонтальное расположение информации.  Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.  Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.  Максимальное число строк на слайде – 8, большее их число не будет восприниматься. |
| Шрифты | Для заголовков – 32 - 36.  Для информации – 28.  Шрифты без засечек (Arial, Arial Black, Tahoma, и т.д.) легче читать с большого расстояния.  Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.  Для выделения информации желательно использовать жирный шрифт, курсив использовать как можно реже. Подчеркивание использовать нельзя, т.к. это ассоциируется с гиперссылками.  Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных букв). |
| Способы выделения информации | Следует использовать:  рамки, границу, заливку;  разные шрифта цветов, штриховку, стрелки;  рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных факторов. |
| Объем информации | Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: студенты могут единовременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.  Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. |
| Виды слайдов | Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами. |
| Оформление заголовков | Точка в конце не ставиться, если заголовок состоит из двух предложений – ставиться.  Не рекомендуется писать длинные заголовки.  Слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если хочется назвать одинаково надо писать в конце (1), (2), (3), или продолжение (продолжение 1), (продолжение 2). |
| Оформление диаграмм | У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда.  Диаграмма должна занимать все место на слайде.  Линии и подписи должны быть хорошо видны. |
| Оформление таблиц | Должно быть название таблицы.  Читаемость.  Шапка таблицы должна отличаться от основных данных. |
| Последний слайд | Спасибо за внимание.  Поблагодарите Ваших слушателей! |

**Алгоритм составления презентации**

**к выпускной квалификационной работе**

Алгоритм является примерным. В нём отражены обязательные элементы и дополнительные, которые обусловлены спецификой дисциплины, темой исследования, ходом изложения. Дополнительные элементы презентации отмечены знаком - **\***.

**ВНИМАНИЕ!** Информация для оформления слайдов № 1 – 5 содержится во введении выпускной квалификационной работы. Информация для оформления слайдов № 6 и далее содержится в заключении выпускной квалификационной работы.

|  |  |
| --- | --- |
| **Слайд № 1**  **Тема выпускной квалификационной работы**  Ф.И.О. | На слайде № 1 указывается тема выпускной квалификационной работы **БЕЗ КОВЫЧЕК**. Так же указывается Ф.И.О. студента, выполнившего работу |
|  |  |
| **Слайд № 2**  **Цель** | На слайде № 2 Вы указываете цель Вашей выпускной квалификационной работы |
|  |  |
| **Слайд № 3**  **Объект исследования**  **Предмет исследования** | На слайде № 3 Вы указываете объект и предмет исследования |
|  |  |
| **Слайд № 4\***  (для педагогов-психологов, учителей права)  **Гипотеза** | На слайде № 4 Вы выдвигаете гипотезу исследования |
|  |  |
| **Слайд № 5\***  **Задачи исследования** | Слайдом № 5 Вы знакомите слушателей с задачами исследования |
|  |  |
| **Слайд № 6**  **Результаты исследования**  **Во-первых** | Начиная со слайда № 6 Вы демонстрируете результаты и методы исследования |
|  |  |
| **Слайд № 7**  **Ведущее определение** | Слайд № 7 является, по сути, продолжением слайда № 6, и раскрывает законы, основные понятия, определения, которые являются ведущими в Вашей работе |
|  |  |
| **Слайды № 8 - 10**  **Во-вторых**      **В третьих**      **В-четвертых**   * . | Слайды № 8 – 10 содержат выводы по каждому параграфу. Причём, один слайд содержит выводы по одному параграфу |
|  |  |
| **Слайд № 11\*** | Слайды № 11, 12 и т.д. детализируют содержание главы 2. Могут содержать графики, схемы, диаграммы, таблицы и т.д.  Очень Важно помнить о правильности оформления слайда! Если информация, предполагаемая к размещению на слайде очень объёмная и является неудобной для зрительного восприятия – не надо её оформлять слайдом.  Например! Если таблица очень большая и может быть представлена на слайде только мелким шрифтом – откажитесь от этого слайда. Предложите слушателям эту же таблицу в распечатанном виде в качестве раздаточного материала! |
|  |
| **Слайд № 12\***  **Таблица**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
|  |  |
| **Предпоследний слайд**  **Выводы и рекомендации**  **по выпускной квалификационной работе** | На предпоследнем слайде Вашей презентации представьте выводы и рекомендации по выпускной квалификационной работе |
|  |  |
| **Последний слайд \***  **Спасибо за внимание!** | В последнем слайде поблагодарите слушателей за проявленной к Вам внимание. |

***Приложение 2***

**Методические рекомендации по подготовке эссе**

Написание эссе – это вариант творческой работы, в которой должна быть выражена позиция студента по избранной теме. Эссе – прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе с ней связанные.

Алгоритм выполнения задания:

1. Выбрать тему эссе, если она не задана изначально.

2. Сформулировать предмет анализа в эссе или исходные тезисы.

3. Правильно подобрать и эффективно использовать необходимые источники (желательно, чтобы в их число входили первоисточники).

4. Критически проанализировать различные факты и оценить их интерпретацию.

5. Сформулировать собственные суждения и оценки, основанные на свидетельствах и тщательном изучении источника.

Эссе должно включать следующие части, отвечающие определенным требованиям:

1. Краткое содержание, в котором необходимо:

- четко определить тему и предмет исследования или основные тезисы;

- кратко описать структуру и логику развития материала;

- сформулировать основные выводы.

2. Основная часть эссе содержит основные положения и аргументацию.

3. Заключение. В нем следует:

- четко выделить результаты исследования и полученные выводы;

- обозначить вопросы, которые не были решены, и новые вопросы, появившиеся в процессе исследования.

4. Библиография.

Виды эссе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Виды эссе** | **Отличительные особенности** |
| 1 | Описательное эссе | Описывается предмет, явление или процесс с выделением существенных признаков, обеспечивающих их узнавание |
| 2 | Доказательное эссе | Приводятся доказательства исходного тезиса в виде цифр и фактов. |
| 3 | Сбалансированное эссе | Рассматриваются две разные стороны одного и того же тезиса и осуществляется поиск истины каждой из сторон. |
| 4 | Экспозиторное эссе | Представляются те или иные количественные данные, первоначально представленные в таблице или графике |
| 5 | Логическое эссе | Устанавливается причинно-следственная цепь тезиса и аргументации, приводящая к заключительной мысли |

***Приложение 3***

**Методические рекомендации по подготовке реферата**

**Реферат** – это один из самых сложных видов самостоятельной работы с книгой, а для этого следует овладеть более простыми приемами работы – разработкой плана, составлением тезисов и конспектов. Подготовка реферата и выступление с его изложением углубляет знания, расширяет кругозор, приучает логически, творчески мыслить, развивать культуру речи.

При просмотре литературы намечается ориентировочный план реферата, в который включается обычно 3-4 основных вопроса или раздела. В каждом из разделов формулируются под вопросы, помогающие последовательно раскрыть содержание проблемы.

В процессе изучения материала формулировки под вопросами и разделов обычно уточняются. При реферировании следует делать выписки, записывать мысли, возникающие при чтении; следует также точно записывать и определения тех понятий, которые будут использованы в реферате. Из прочитанной литературы нужно заимствовать не буквальный текст, а важнейшие мысли, идеи, теоретические положения; можно цитировать небольшие отрывки, приводить диаграммы, схемы, чертежи, но главное – высказывать собственные соображения по вопросам реферата. Приведенные выше советы следует рассматривать как примерные, предполагающие и другие подходы, поскольку у каждого человека вырабатываются свои приемы и навыки составления рефератов. Большую помощь в работе над рефератом оказывают предисловия к сборникам. В них можно найти сведения о цели издания, а также о существующих пробелах в исследовании.

При разработке плана реферата важно учитывать, чтобы каждый его пункт раскрывал одну из сторон избранной темы, а все пункты в совокупности охватывали тему целиком. Различают несколько композиционных решений реферата: во-первых, хронологическое, когда тема раскрывается в исторической последовательности; во-вторых, описательное, при котором тема расчленяется на составные части, в целом раскрывающие определенное явление; в-третьих, аналитическое, когда тема исследуется в ее причинно-следственных связях и взаимозависимых проблемах. Важно следить за тем, чтобы каждый пункт плана был соотнесен с главной темой и не содержал повторения в других пунктах. Важными разделами реферата является вступление и заключение. Во вступлении надо обосновать актуальность темы, обозначить круг составляющих ее проблем, четко и кратко определить задачу своей работы. В заключении делаются краткие выводы, подводятся итоги. В конце реферата должен быть приложен список литературы.

В отличие от конспекта реферат требует большей творческой активности, самостоятельности в обобщении изученной литературы, умения логически стройно изложить материал, оценить различные точки зрения на исследуемую проблему и высказать о ней собственное мнение. В реферате важно связать теоретические положения с практикой.

Итак, реферативная работа – это самостоятельная работа, которая должна свидетельствовать о знании литературы по данной теме, ее основной проблематике, отражать точку зрения студента на эту проблему, его умение осмысливать явления жизни на основе теоретических знаний.

При оценке реферата обычно руководствуются следующими критериями:

1. Удалось ли его студенту раскрыть сущность данной проблемы;
2. Сумел ли студент показать связь рассматриваемой проблемы с жизнью;
3. Проявил ли студент самостоятельность и творческий подход в изложении реферата;
4. Можно ли считать реферат логически стройным и т.д.

Реферат должен быть правильно оформлен. Содержание и оформление разделов реферата:

**Титульный лист.**   Является первой страницей реферата и заполняется по строго определенным правилам. В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения. В среднем поле дается заглавие реферата, которое проводится без слова " тема " и в кавычки не заключается. Далее, ближе к правому краю титульного листа, указываются фамилия, инициалы студента, написавшего реферат, а также его курс и группа. Немного ниже или слева указываются название и код специальности, фамилия и инициалы преподавателя - руководителя работы. В нижнем поле указывается год написания реферата.

    После титульного листа помещают **оглавление**, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности нельзя. Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием / …………… / с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три - пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени.

**Введение**.  Здесь обычно обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание реферата, указывается объект / предмет / рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает знакомство автора реферата с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

**Основная часть**. Содержание глав этой части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Эти главы должны показать умение исследователя сжато, логично и аргументировано излагать материал, обобщать, анализировать, делать логические выводы.

**Заключительная часть**.  Предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

**Библиографический список использованной литературы** составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данного реферата.

      В работах используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий, авторов или заглавий; по тематике; по видам изданий; по характеру содержания; списки смешанного построения. Литература в списке указывается в соответствии с Методическими указаниями по оформлению

          В **приложении** помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы / таблицы, карты, графики, неопубликованные документы, переписка и т.д. /. Каждое приложение должно начинаться с нового листа / страницы / с указанием в правом верхнем углу слова " Приложение" и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами / без знака " № " /, например, " Приложение 1".  Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом " смотри " / оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки - (см. прил.1)/. 

***Приложение 4***

**Рекомендации по работе с нормативно-правовыми актами, материалами судебной практики и литературой.**

Рекомендуемые для изучения нормативные акты, материалы судебной практики, основная и дополнительная литература приводится в программе по дисциплине, а также в учебно-методических материалах практических занятий.

При использовании указанных источников следует иметь ввиду, что перечень таких материалов носит примерный характер и не исключает самостоятельный поиск студентом иных источников.

Нормативно-правовые акты могут изучаться путем обращения к официальным источникам их опубликования, таким как «Собрание законодательства РФ», «Бюллетень нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти». Материалы судебной практики могут изучаться по источникам их опубликования – «Бюллетень Верховного суда РФ», «Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ».

Наиболее удобным для изучения нормативных актов, материалов судебной практики и дополнительной литературы является использование компьютерных справочно-правовых систем, таких как «Консультант Плюс», «Гарант» и др.

При изучении рекомендованных нормативных актов необходимо учитывать, что со времени их принятия во многие из них внесены изменения и дополнения, что отражается в соответствующих перечнях таких источников.

Также необходимо иметь ввиду, что отдельные положения дополнительной литературы, особенно издававшейся до 1994 года, уже устарели и при изучении такой литературы необходимо корректировать соответствующие положения с учетом современного законодательства.

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Гуреева, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М. А. Гуреева. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. – 239 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0743-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1117218> (дата обращения: 28.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А. И. Тыщенко. – 4-е изд. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. – 221 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-369-01657-2. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1082970> (дата обращения: 28.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

3. Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 364 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0874-7. – URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1150310> (дата обращения: 28.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

4. Якушева Л.В. Учебное пособие по учебной дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» ГБПОУ ЮУрГТК 2018 г

Нормативная литература:

1. Конституция Российской Федерации; Федеральный конституционный закон "О государственном гимне Российской Федерации"; Федеральный конституционный закон "О государственном гербе Российской Федерации"; Федеральный конституционный закон "О государственном флаге Российской Федерации". – М.: Омега - Л, 2017. – 63 с. – (Основной закон). – ISBN 978-5-370-02667-6

2. Гражданский кодекс Российской Федерации: ч. 1, 2, 3 и 4 : по состоянию на 1 июня 2017 г. : сравнительная таблица изменений. – Москва: Проспект, 2017. – 573 с.: табл. – ISBN 978-5-392-26045-4

3. Трудовой кодекс Российской Федерации : текст с им. и доп. на 1 июля 2018 года. – Москва : Эксмо, 2018. – 207 с. – (Законы и кодексы). – ISBN 978-5-04-096652-3

4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации : по состоянию на 25 апреля 2014 г. : с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 2 апреля 2014 г. № 51-ФЗ. – М.: Проспект, 2014. – 175 с. – ISBN 978-5-392-14726-7

5. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации : по состоянию на 1 марта 2018 года. – М.: Проспект: Крокус, 2011. – 176 с. : ил. – ISBN 978-5-406-01590-2

6. Кодекс РФ об административных нарушениях: с изменениями и дополнениями на 22 апреля 2018 года. – Москва: Эксмо, 2018. – 766 с. – (Актуальное законодательство). – ISBN 978-5-04-094482-8

7. О занятости населения в Российской Федерации : Федеральный закон № 36-ФЗ: [принят 20 апреля 1996 г.] : с изменениями на 31 июля 2020 года // ИС «Техэксперт». – Режим доступа: по подписке (дата обращения 28.09.2020)

8. О несостоятельности (банкротстве) : Федеральный закон № 127-ФЗ от 26.10 2002 г.: (с изменениями на 31 июля 2002) // ИС «Техэксперт». – Режим доступа: по подписке (дата обращения 28.09.2020)

Интернет ресурсы:

1. Правотека: портал правовой помощи. – Режим доступа: <https://pravoteka.com/> (дата обращения 28.09.2020)

2.СПС Консультант плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3.СПС Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>