

Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Усманский многопрофильный колледж»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
ПРОВЕДЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

по учебной дисциплине ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной
деятельности

Программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

по специальности 09.02.04 Информационные системы

по программе базовой подготовки

Усмань 2017

Методические рекомендации по организации и проведению самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности по специальности 09.02.04 Информационные системы.

Организация-разработчик: Государственное областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Усманский многопрофильный колледж»

Разработчики:

Боев Е.И., преподаватель естественнонаучных дисциплин

Рассмотрены и утверждены на заседании предметно-цикловой комиссии естественнонаучных дисциплин

Протокол № 6 от 30.06.2017 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии естественнонаучных дисциплин _____ Коровина Т.В.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебно-методической работе



Думма Т.А.

Введение

Согласно ФГОС: «При формировании ППСЗ образовательное учреждение обязано обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения...»

Увеличение доли внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся при реализации новых ФГОС, требует соответствующей организации учебного процесса и составления учебно-методической документации, разработки новых дидактических подходов для глубокого самостоятельного усвоения обучающимися учебного материала.

Данные методические рекомендации по организации и проведению самостоятельной работы студентов составлены в соответствии с содержанием рабочей программы учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности специальности 09.02.04 Информационные системы классах по программе углубленной подготовки.

Учебная дисциплина Правовое обеспечение профессиональной деятельности изучается в течение учебного года. Общий объем времени, отведенный на выполнение самостоятельной работы по учебной дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности, составляет в соответствии с учебным планом и рабочей программой– 25 часов.

Методические рекомендации призваны помочь студентам правильно организовать самостоятельную работу и рационально использовать свое время при овладении содержанием учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности, закреплении теоретических знаний и практических умений.

Самостоятельная работа направлена на освоение студентами следующих результатов обучения согласно ФГОС специальности 09.02.04 Информационные системы и требованиям рабочей программы учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности:

умения:

- 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.

знания:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие и основы правового регулирования в области образования;
- основные законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в области образования;
- социально-правовой статус учителя;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- понятия дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормативно-правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Выше перечисленные умения и знания направлены на формирование следующих профессиональных и общих компетенций студентов:

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать уроки.

ПК 1.2. Проводить уроки.

ПК 1.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения.

ПК 1.5. Вести документацию, обеспечивающую обучение по образовательным программам начального общего образования.

ПК 2.1. Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия.

ПК 2.2. Проводить внеурочные занятия.

ПК 2.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся.

ПК 3.2. Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу.

ПК 3.3. Проводить внеклассные мероприятия.

ПК 3.6. Обеспечивать взаимодействие с родителями учащихся при решении задач обучения и воспитания.

Общие компетенции:

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

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

ОК 3. 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.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих.

Распределение часов на выполнение самостоятельной работы студентов по разделам и темам учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование раздела, темы	Количество часов на ВСР
Раздел 1. Право и законодательство	12
Введение	-
Тема 1.1. Конституция РФ – основной закон государства.	5
Тема 1.2. Конституционные основы правового статуса личности.	7
Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений. Административная ответственность.	13
Тема 2.1. Трудовой договор	3
Тема 2.2. Заработная плата	2
Тема 2.3. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора.	2
Тема 2.4. Защита нарушенных прав.	2
Тема 2.5. Административные правонарушения и административная ответственность.	4

Виды и формы самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности

- Написание и защита рефератов по заданной теме (с учетом использования Интернет-ресурсов).
- Выполнение практико-ориентированных заданий.
- Выполнение проекта, исследовательской работы.
- Подготовка материала и создание презентации.

Методические рекомендации для студентов по конкретным видам самостоятельной работы:

1. Написание и защита рефератов.

Реферат – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов, обзор литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, в которой раскрывается суть исследуемой проблемы.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТОВ

Реферат (от лат. refero – докладываю, сообщаю) представляет собой особое сочинение, в котором кратко, с определениями и выводами излагаются основные положения темы или проблемы.

Рефераты могут быть двух видов:

- а) передающие содержание одной книги, научной работы, научной проблемы, и
- б) суммирующие данные нескольких источников по определенной теме.

Тематика рефератов разрабатывается преподавателем дисциплины и предоставляется студентам заранее либо самим преподавателем, либо методистом соответствующей кафедры (через старост).

Реферат выполняется на листах формата А4 в компьютерном варианте. Поля: верхнее, нижнее – 2 см, правое – 3 см, левое – 1,5 см, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 1,5, абзац – 1,25, выравнивание по ширине. Объем реферата 15-20 листов. Графики, рисунки, таблицы обязательно подписываются (графики и рисунки снизу, таблицы сверху) и располагаются в приложениях в конце работы, в основном тексте на них делается ссылка. Например: (см. приложение (порядковый номер)).

Нумерация страниц обязательна. Номер страницы ставится в левом нижнем углу страницы. Титульный лист не нумеруется и оформляется в соответствии с Приложением (см. ниже).

Готовая работа должна быть скреплена папкой скоросшивателем или с помощью дырокола. Работы в файлах, скрепленные канцелярскими скрепками приниматься не будут.

Рефераты сдаются преподавателю в указанный срок.

Реферат не будет зачтен в следующих случаях:

- а) при существенных нарушениях правил оформления (отсутствует содержание или список литературы, нет сносок, номеров страниц и т.д.)
- б) из-за серьезных недостатков в содержании работы (несоответствие структуры работы ее теме, неполное раскрытие темы, использование устаревшего фактического материала).

Возвращенный студенту реферат должен быть исправлен в соответствии с рекомендациями преподавателя.

Студент, не получивший зачет по реферату, к экзамену или зачету не допускается.

При написании реферата необходимо следовать следующим правилам:

Раскрытие темы реферата предполагает наличие нескольких источников (как минимум 4-5 публикаций, монографий, справочных изданий, учебных пособий) в качестве источника информации.

Подготовка к написанию реферата предполагает внимательное изучение каждого из источников информации и отбор информации непосредственно касающейся избранной темы. На этом этапе работы важно выделить существенную информацию, найти смысловые абзацы и ключевые слова, определить связи между ними.

Содержание реферата ограничивается 2-3 главами, которые подразделяются на параграфы (§§).

Сведение отобранной информации непосредственно в текст реферата, должно быть выстроено в соответствии с определенной логикой. Реферат состоит из трех частей: введения, основной части, заключения;

а) во введении логичным будет обосновать выбор темы реферата.

актуальность (почему выбрана данная тема, каким образом она связана с современностью?);

цель (должна соответствовать теме реферата);

задачи (способы достижения заданной цели), отображаются в названии параграфов работы;

историография (обозначить использованные источники с краткой аннотацией – какой именно источник (монография, публикация и т.п.), основное содержание в целом (1 абз.), что конкретно содержит источник по данной теме (2-3 предложения).

б) в основной части дается характеристика и анализ темы реферата в целом, и далее – сжатое изложение выбранной информации в соответствии с поставленными задачами. В конце каждой главы должен делаться вывод (подвывод), который начинается словами: «Таким образом...», «Итак...», «Значит...», «В заключение главы отметим...», «Все сказанное позволяет сделать вывод...», «Подводя итог...» и т.д. Вывод содержит краткое заключение по §§ главы (объем 0,5 – 1 лист). В содержании не обозначается.

в) заключение содержит те подвыводы по главам, которые даны в работе (1-1,5 листа). Однако прямая их переписка нежелательна; выгодно смотрится заключение, основанное на сравнении. Например, сравнение типов политических партий, систем, идеологий и др. Уместно высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему.

Список использованной литературы. В списке указываются только те источники, на которые есть ссылка в основной части реферата. Ссылка в основном тексте оформляется двумя способами:

1- в квадратных скобках в самом тексте после фразы. [3, с. 52], где первая цифра № книги по списку использованной литературы, вторая цифра - № страницы с которой взята цитата. 2-в подстрочнике. Цитата выделяется кавычками, затем следует номер ссылки. Нумерация ссылок на каждой странице начинается заново. Например, «Цитата...»[\[1\]](#).

Библиографическое описание книги в списке использованной литературы оформляется в соответствии с ГОСТ, (фамилия, инициалы автора, название работы, город издания, издательство, год издания, общее количество страниц).

При использовании материалов из сети ИНТЕРНЕТ необходимо оформить ссылку на использованный сайт.

Книга одного автора

Рузавин Г. И. Научная теория: Логико-методологический анализ.- М.: Мысль, 2017.- 237 с.

Книга двух, трех и более авторов

Планирование, организация и управление транспортным строительством/А. М. Коротаев, Т. А.Беляев [и др.]; под ред. А. М. Коротаева. – М.: Транспорт, 2016.- 276 с.

Сборник одного автора

Методологические проблемы современной науки / Сост. А. Т. Москаленко.-М.: Политиздат, 2016.- 295 с.

Сборник с коллективным автором

Непрерывное образование как педагогическая система: сб. науч.тр./ Научно-исслед. НИИ высшего образования/ Отв.ред. Н. Н. Нечаев.- М.: НИИВО, 2016.- 156 с.

Статья из газеты или журнала

Егорова Е. Портрет делового человека/ Е .Егорова //Деловой мир. – 2015.- № 6.- с. 12-13.

Показатели оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- грамотное использование справочной литературы;
- точность и правильность выполнения задания;
- обоснование решения выбора тематики.

2. Выполнение практико- ориентированных заданий

1. Внимательно прочитайте предложенное вам задание.
2. Продумайте способы его выполнения.
3. Наметьте план необходимых действий.
4. В случае необходимости воспользуйтесь справочными материалами.
4. Выполните задание, проанализируйте полученный результат.

Показатели оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- грамотное использование справочной литературы;
- точность и правильность выполнения задания;
- обоснование решения задания.

3. Разработка и создание проектов.

Всё большее распространение получают проектные виды самостоятельной работы: коллаж, драматизация, информационно-исследовательские проекты, издательские проекты (газеты), сценарные проекты, творческие работы.

Выполнение проектных заданий рекомендуется проводить в несколько этапов:

- 1.Целеполагание и планирование – выбор общей проблемы, цель, характер, содержание и структура.
2. Выполнение проекта.
- 3.Мониторинг. В качестве средств оценки могут быть использованы опросники, анкеты.
4. Итоговая оценка проекта преподавателем.

Проект

- 1.Проблема
- 2.Проектирование
- 3.Поиск информации
- 4.Продукт
- 5.Презентация

Виды проектов:

- практико-ориентированный проект
- исследовательский проект
- информационный проект
- творческий проект
- ролевой проект

Проектный продукт.

- мультимедийный продукт: презентация, видеоклип, видеофильм
- гипермедиа-сочинение-озвученное сочинение, проиллюстрированное видеофрагментами, изобразительными, музыкальными материалами.

Научные или учебные материалы: доклады, статьи, отчеты, словари, тесты, учебное пособие.

Показатели оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы

- глубокое изучение содержания проблемного вопроса;
- убедительное обоснование сделанных выводов;

- умение отвечать на вопросы аудитории и защищать свой проект.

4. Подготовка материала и создание презентации.

Мультимедийные презентации – это особый жанр публичной речи, эффективный приём развития и совершенствования умений монологического высказывания. При подготовке к презентации происходит тренировка использования языковых и речевых средств, а в целом презентация должна предваряться подготовкой языкового и информационного материала, а также включать знание структуры презентации: вступления, главной части с развитием основных положений, логически связанных между собой, и заключения.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления.

Подготовка и проведение презентации состоит из трёх этапов:

1. Планирование презентации: определение цели, идеи презентации, подбор дополнительной информации, планирование выступления, создание структуры презентации, проверка логики подачи материала, подготовка заключения.

2. Разработка презентации: подготовка слайдов презентации, включая содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации: проверка и отладка созданной презентации.

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки.

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объём текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением;

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд.

Показатели оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы

- глубокое изучение содержания проблемного вопроса;
- умение чётко и конкретно выделять аспекты рассматриваемого вопроса;
- убедительное обоснование сделанных выводов.

Перечень рекомендуемой литературы

(в том числе Интернет-ресурсы)

Конституция РФ;

Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ; Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12. 2001 г. № 195-ФЗ.

Гражданский кодекс РФ (разд. I, гл. 59 разд. IV)-часть 1 от 30.11.1994 г. №51-ФЗ, часть 2 - от 26.01. 1996 г. № 14-ФЗ.

Гражданско-процессуальный кодекс РСФСР 1964 г., Гражданско-процессуальный кодекс РФ от 14.11. 2002 г. № 138-ФЗ.

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

Закон РФ «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 (в ред. ФЗ от 9 января 1996 г., от 17 декабря 1999 г.) // ВВС РФ. 1992. Ст. 766; СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 140; 1999. № 51. Ст. 6287.

Трудовой кодекс РФ от 30.12 2001г.

Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 № 1032-1

Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»
Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ.

Закон РФ «О занятости населения в РФ» от 19.04.1991 №1032-1

Закон РФ «О защите прав потребителей» РФ 07.04.1992 07.02.1992 №2300-1

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
30.12.2001 №195-ФЗ

ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 №127-ФЗ

ФЗ «О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций» 25.02.1999 №40-ФЗ

Основная литература:

1. В.И.Казанцев, В.Н.Васин Трудовое право 7-е издание Москва: Издательский центр «Академия», 2016.

2. А.И.Гомола Учебник «Гражданское право» Издательский центр «Академия» 2017 г.;

3. А.Г.Хабибулин, К.Р.Мурсалимов Учебник «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» Издательский центр «Академия» 2017 г.

Дополнительные источники:

Дополнительная литература:

1. Смирнов О.В., Снегирева И.О. Трудовое право. Учебник для студентов высших учебных заведений - М.: Проспект, 2016.

2. Хохлов Е.Б., Сафронов В.А. Трудовое право России. Учебник для студентов высших учебных заведений – М.: Юрайт, 2017.

3. Ю. П. Орловский, А. Ф. Нуртдинова Трудовое законодательство: актуальные вопросы, комментарии, разъяснения Москва: Юрайт, 2016.

4. М. Ю. Тихомиров Кадровое делопроизводство: образцы правовых документов Москва: Тихомиров М. Ю., 2017.

5. В.В. Пиляева Учебное пособие «Гражданское право» Москва Инфра-м 2017

6. С.П.Гришаева Учебник «Гражданское право» МосУ МВД РФ 2016

7. Образовательная платформа ЭБС «Юрайт»

Интернет – ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/> - СПС «Консультант+»;

2. <http://www.garant.ru/> - СПС «Гарант»;

3. <http://www.ppt.ru/> - Петербургский правовой портал;

4. <https://guard.arbitr.ru/> - Высший арбитражный суд;

5. <http://www.wsrp.ru/> - Верховный суд РФ.

6. <http://www.pro-personal.ru/> - Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом

Задания для самостоятельного выполнения

по учебной дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Вопросы и задания составлены в соответствии с разделами и темами рабочей программы учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности для удобства при выполнении самостоятельной работы студентами к учебным занятиям.

Раздел 1. Право и законодательство 12 часов

Тема 1.1. Конституция РФ – основной закон государства. 5 часов

Тема 1.2. Конституционные основы правового статуса личности. 7 часов

1) *Выполнение практико- ориентированных заданий– 5 часов*

Составление таблицы «Право и мораль: общее и особенное».

2) *Подготовить реферата - 7 часов*

Тема: «Личные неимущественные права граждан: честь, достоинство, имя».

Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений. Административная ответственность. 13 часов

Тема 2.1. Трудовой договор. 3 часа

Тема 2.2. Заработная плата. 2 часа

Тема 2.3. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора. 2 часа

Тема 2.4. Защита нарушенных прав. 2 часа

Тема 2.5. Административные правонарушения и административная ответственность. 4 часа

3) *Выполнение практико- ориентированных заданий. - 3 часа*

Составление трудового договора.

4) *Подготовка материала и создание презентации. – 2 часа*

Системы оплаты труда.

5) *Подготовка материала и создание презентации. – 2 часа*

Виды материальной ответственности.

6) *Разработка и создание проектов. – 2 часа*

Порядок обращения в суд. Судебное разбирательство.

Порядок обжалования судебных решений.

7) *Подготовить реферата - 4 часа*

Подготовка рефератов к разделу «Административное право и административные правоотношения».