


ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора



Г.Л. Решетникова

**Методические рекомендации
по организации самостоятельной работы студентов**

по учебной дисциплине ОУД.12 Право

специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Шумская Н.Ю.,
преподаватель
общепрофессиональных дисциплин
и профессиональных модулей

Рассмотрено на заседании
ПЦК общеобразовательных дисциплин
Протокол № 1 от «30» 02.19 г.
Председатель  Н.М. Волкова

Данные методические рекомендации предназначены для студентов специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине Право, разработаны в соответствии с Положением об организации самостоятельной работы обучающихся в ОГАПОУ «Алексеевский колледж». В методических рекомендациях определена сущность, виды внеаудиторной самостоятельной работы, даны указания по их выполнению, определены формы контроля.

Составитель:
Шумская Наталья Юрьевна,
преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	6
2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	11
3 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	15

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации предназначены для студентов специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине Право.

Цель методических указаний: оказание помощи студентам в выполнении самостоятельной работы по учебной дисциплине Право.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоению дисциплины

• личностных

- воспитание высокого уровня правовой культуры, правового сознания, уважение государственных символов (герба, флага, гимна);
- формирование гражданской позиции активного и ответственного гражданина, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие, гуманистические и демократические ценности;
- сформированность правового осмысления окружающей жизни, соответствующего современному уровню развития правовой науки и практики, а также правового сознания;
- готовность и способность к самостоятельной ответственной деятельности в сфере права;
- готовность и способность вести коммуникацию с другими людьми, сотрудничать для достижения поставленных целей;
- нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;
- готовность и способность к самообразованию на протяжении всей жизни;
- метапредметных:
 - выбор успешных стратегий поведения в различных правовых ситуациях;
 - умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, предотвращать и эффективно разрешать возможные правовые конфликты;
 - владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере права, способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
 - готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности в сфере права, включая умение

- ориентироваться в различных источниках правовой информации;
- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию правового поведения с учетом гражданских и нравственных ценностей;
- владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
- владение навыками познавательной рефлексии в сфере права как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения;
 - предметных:
- сформированность представлений о понятии государства, его функциях, механизме и формах;
- владение знаниями о понятии права, источниках и нормах права, законности, правоотношениях;
- владение знаниями о правонарушениях и юридической ответственности;
- сформированность представлений о Конституции РФ как основном законе государства, владение знаниями об основах правового статуса личности в Российской Федерации;
- сформированность общих представлений о разных видах судопроизводства, правилах применения права, разрешения конфликтов правовыми способами;
- сформированность основ правового мышления;
- сформированность знаний об основах административного, гражданского, трудового, уголовного права;
- понимание юридической деятельности; ознакомление со спецификой основных юридических профессий;
- сформированность умений применять правовые знания для оценивания конкретных правовых норм с точки зрения их соответствия законодательству Российской Федерации;
- сформированность навыков самостоятельного поиска правовой информации, умений использовать результаты в конкретных жизненных ситуациях.

1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов	Виды заданий	Формы отчетности
1.	Тема 1. Юриспруденция как важная общественная наука. Роль права в жизни человека и общества	1	Подготовить сообщение «Принципы права»	Сообщение
2.	Тема 2. Правовое регулирование общественных отношений. Теоретические основы права как системы.	1	Подготовить сообщение «Основные учения о праве»	Сообщение
3.		1	Подготовить сообщение «Юридический прецедент»	Сообщение
4.	Тема 3. Правоотношения, правовая культура и правовое поведение личности	1	Подготовить конспект «Применение права страны с множественностью правовых систем».	Конспект
5.		1	Подготовить конспект «Конституционные обязанности человека и гражданина».	Конспект
6.		1	Подготовить конспект «Вопросы, находящиеся в ведении РФ».	Конспект
7.	Тема 4. Государство и право. Основы	1	Подготовить конспект «Субъекты в составе РФ».	Конспект

8.	Конституционного права Российской Федерации	1	Подготовить конспект «Принципы гражданства РФ и правила, регулирующие вопросы гражданства РФ».	Конспект
9.		1	Подготовить конспект «Паспорт гражданина Российской Федерации».	Конспект
10.		1	Подготовить конспект «Выдача, замена паспортов и пользование ими».	Конспект
11.	Тема 5. Правосудие и правоохранительные органы	1	Подготовить конспект «Обстоятельства смягчающие юридическую ответственность».	Конспект
12.		1	Подготовить конспект «Обстоятельства исключяющие юридическую ответственность».	Конспект
13.		1	Подготовить конспект «Соотношение государства и власти».	Конспект
14.	Тема 6. Гражданское право. Организация предпринимательства в России	1	Подготовить конспект «Основные начала гражданского законодательства»	Конспект
15.		1	Подготовить сообщение «Объекты гражданских прав»	Сообщение
16.		1	Подготовить сообщение «Общие основания ответственности за причинение вреда»	Сообщение
17.		1	Подготовить сообщение «Крестьянское (фермерское) хозяйство»	Сообщение

18.	Тема 7. Защита прав потребителей	1	Подготовить сообщение «Основания возмещения вреда, причиненного работы или услуги. Лица, ответственные за вред, причиненный вследствие недостатков товара, работы или услуги»	Сообщение
19.	Тема 8. Правовое регулирование образовательной деятельности	1	Подготовить сообщение «Прекращение образовательных отношений»	
20.	Тема 9. Семейное право и наследственное право	1	Подготовить конспект «Основные начала семейного законодательства».	Конспект
21.		1	Подготовить сообщение «Недействительность брака»	Сообщение
22.		1	Подготовить сообщение «Ответственность супругов по обязательствам»	Сообщение
23.		1	Подготовить сообщение «Выявление и устройство детей, оставшихся без попечения родителей»	Сообщение
24.		Тема 10. Трудовое право	1	Подготовить конспект «Цели и задачи трудового законодательства».
25.	1		Подготовить сообщение «Основные права и обязанности работника»	Сообщение
26.	1		Подготовить сообщение «Испытание при приеме на работу»	Сообщение
27.	1		Подготовить сообщение «Работы, на	Сообщение

28.	Тема 11. Административное право и административный процесс	1	которых запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет»	Конспект	
29.			Подготовить конспект «Задачи законодательства об административных правонарушениях».	Конспект	
30.			1	Подготовить конспект «Избирательные права граждан РФ при выборах Президента РФ».	Конспект
31.			1	Подготовить конспект «Избирательные права граждан РФ на выборах депутатов Государственной Думы».	Конспект
32.			1	Подготовить конспект «Местное самоуправление».	Конспект
33.	Тема 12. Уголовное право и уголовный процесс	1	Подготовить сообщение «Категории преступлений»	Сообщение	
34.			1	Подготовить сообщение «Возраст, с которого наступает уголовная ответственность»	Сообщение
35.			1	Подготовить сообщение «Неоконченное преступление»	Сообщение
			Подготовить сообщение «Обстоятельства, смягчающие наказание»	Сообщение	

36.		1	Подготовить сообщение «Обстоятельства, отягчающие наказание»	Сообщение
37.	Тема 13. Международное право как основа взаимоотношений государств мира	1	Подготовить сообщение «Международная защита прав детей»	Сообщение
	ВСЕГО:	37		

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ КОНСПЕКТОВ

Конспект – способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.

2. Выделите главное, составьте план.

3. Кратко сформулируйте основные положения текста.

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства.

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Критерии оценки конспекта

- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников.

2.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ СООБЩЕНИЙ

При подготовке сообщения (доклада) целесообразно воспользоваться следующими рекомендациями:

Уясните для себя суть темы, которая вам предложена.

Подберите необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).

Тщательно изучите материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой вам литературе и не сделать элементарных ошибок.

Изучите подобранный материал (по возможности работайте карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).

Составьте план сообщения (доклада).

Напишите текст сообщения (доклада).

Выбирайте только интересную и понятную информацию. Не используйте неясные для вас термины и специальные выражения.

Не делайте сообщение очень громоздким.

При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.

В конце сообщения (доклада) составьте список литературы, которой вы пользовались при подготовке.

Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное.

Говорите громко, отчётливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;

суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;

мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения («закон края»), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотношение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все

сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, «чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего».

Подготовка сообщения

Подготовка информационного сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на учебном занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию). Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Роль преподавателя:

определить тему и цель сообщения;
определить место и сроки подготовки сообщения;
оказать консультативную помощь при формировании структуры сообщения;

рекомендовать базовую и дополнительную литературу по теме сообщения;

оценить сообщение в контексте занятия.

Роль студента:

собрать и изучить литературу по теме;
составить план или графическую структуру сообщения;
выделить основные понятия;
вести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;

оформить текст письменно;

сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

актуальность темы;
соответствие содержания теме;
глубина проработки материала;
грамотность и полнота использования источников;
наличие элементов наглядности.

Объем сообщения – 1-2 страниц текста.

Этапы работы над сообщением.

1. Подбор и изучение основных источников по теме, указанных в данных рекомендациях.
2. Составление списка используемой литературы.
3. Обработка и систематизация информации.
4. Написание сообщения.
5. Публичное выступление и защита сообщения.

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основные источники:

Право для профессий социально – экономического профиля: учебник/ Е.А. Певцова .- 2- изд.- М.: ИЦ Академия, 2016. – 448 с.

Гриценко М.В. Теория государства и права: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/Гриценко М.В., Летушева Н.И. – 10-е изд., стер. – М.: ИЦ Академия, 2015. – 224 с.

Дополнительные источники:

"Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об образовании в Российской Федерации" (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ, в ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016.)

Федеральный закон от 10.01.2003 N 19-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О выборах Президента Российской Федерации"

Федеральный закон от 22.02.2014 N 20-ФЗ (ред. от 05.04.2016) "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации"

Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ (ред. от 01.05.2016) "О гражданстве Российской Федерации"

"Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 06.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016)

"Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016)

"Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016)

"Семейный кодекс Российской Федерации" от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 30.12.2015)

"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.07.2016)

Постановление Правительства РФ от 08.07.1997 N 828 (ред. от 07.07.2016) "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации"

Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации"

Правоведение / В.В. Кулаков [и др.]. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 220 с.

Шкатулла В.И., Шкатулла В.В., Сытинская М.В. Основы правовых знаний. Учебник / В.И. Шкатулла, В.В. Шкатулла, М.В. Сытинская. – М.: Академия, 2010.

Радько Т.Н. Теория государства и права в схемах и определениях. Учебное пособие / Т.Н. Радько. – М.: Проспект, 2011.

Григорьева И.В. Теория государства и права. Учебное пособие / И.В. Григорьева. – Тамбов: Изд-во Тамбовского гос. техн. ун-та, 2009.

Периодическая литература:

1. Газета «Российская газета».
2. Журнал «Гражданское право».
3. Журнал «Журнал российского права».
4. Журнал «Законность».
5. Журнал «Законодательство».
6. Журнал «Правоведение».
7. Журнал «Предпринимательское право».
8. Журнал «Российский юридический журнал».
9. Журнал «Российская юстиция».
10. Журнал «Собрание законодательства РФ»
11. Журнал «Юридическое образование и наука».
12. Журнал «Юрист».

Интернет-ресурсы:

- www.pravo.gov.ru (Официальный интернет-портал правовой информации). www.consultant.ru (Правовая система Консультант Плюс). www.constitution.ru (Конституция РФ). www.law.edu.ru (Юридическая Россия: федеральный правовой портал). www.uznauy-prezidenta.ru (Президент России гражданам школьного возраста).
- www.council.gov.ru (Совет Федерации Федерального Собрания РФ). www.duma.gov.ru (Государственная Дума Федерального Собрания РФ). www.ksrf.ru (Конституционный суд РФ). www.vsrfr.ru (Верховный суд РФ). www.arbitr.ru (Высший Арбитражный суд РФ). www.genproc.gov.ru (Генеральная прокуратура РФ). www.sledcom.ru (Следственный комитет РФ). www.pfrf.ru (Пенсионный фонд РФ). www.cbr.ru (Центральный банк РФ). www.notariat.ru (Федеральная нотариальная палата). www.rfdeti.ru (Уполномоченный при Президенте РФ по правам ребенка). www.ombudsmanrf.org (Уполномоченный по правам человека в

Российской Федерации). www.mnr.gov.ru (Министерство природных ресурсов и экологии РФ). www.rostrud.ru (Федеральная служба по труду и занятости РФ).

www.rosregistr.ru (Федеральная служба государственной регистрации, картографии и кадастра).

www.potrebitel.net (Союз потребителей Российской Федерации).

www.rospotrebnadzor.ru (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).

www.rspn.rf (Российский союз промышленников и предпринимателей). www.asadprava.ru (Открытая академия правовой культуры детей и молодежи). www.un.org/ru (Организация Объединенных Наций).

www.unesco.org/new/ru (Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки, культуры — ЮНЕСКО).

www.soe.int (Информационный офис Совета Европы в России).