

**Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы  
по дисциплине «ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной  
деятельности»  
студентами специальности 09.02.07 Информационные системы и  
программирование**

**Автор-составитель:** Рябченко Е.В., преподаватель кафедры гуманитарных дисциплин НАЧ ПОУ НЭПТ

**Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» студентами специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование: учебно-методическое пособие / авт.-сост.: Рябченко Е.В.**

Методические рекомендации предназначены для студентов с целью сопровождения и рекомендаций по организации самостоятельной работы обучающихся, ее назначению, планированию, форм организации и видов контроля.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативное обеспечение самостоятельной работы обучающихся	4
2. Планирование самостоятельной работы обучающихся	5
3. Требования к организации внеаудиторной самостоятельной работы.	7
4. Организация контроля самостоятельной работы обучающихся	16
5. Критерии оценки результатов самостоятельной работы	19
6. Методические рекомендации по оформлению и организации самостоятельной работы	19

## **1. Нормативное обеспечение самостоятельной работы в ФГОС**

Согласно п. 28 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464, самостоятельная работа является одним из видов учебной деятельности обучающихся.

Обеспечение эффективной самостоятельной работы обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей – одно из требований к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена, установленное федеральными государственными образовательными стандартами.

***Целями самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» являются:***

- получение новых знаний;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативные правовые акты, справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

***В учебном процессе по дисциплине «ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» выделяют два вида самостоятельной работы:***

- аудиторную самостоятельную работу;
- внеаудиторную самостоятельную работу.

**Аудиторная самостоятельная работа** выполняется во время учебных занятий по дисциплине «ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию:

1) Консультации (групповые, индивидуальные, перед экзаменом). Выполняют эти консультации разные функции. На консультации преподаватель имеет возможность индивидуализировать свою работу со студентами. Желательно, чтобы на консультациях студент получал не только информационный материал из соответствующего учебного курса, но и советы, помощь в вопросах организации, методики проведения

самостоятельной работы соответственно своим возможностям и потребностям.

## 2) Контрольные работы.

**Внеаудиторная самостоятельная работа** (далее - самостоятельная работа) по дисциплине «ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» выполняется обучающимся также по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа должна сопровождаться методическим обеспечением с указанием объема времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Во время самостоятельной работы, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Виды (формы) самостоятельной работы определяются педагогическим работником в зависимости от ее целей и с учетом времени, отведенного на самостоятельную работу учебным планом.

*Видами (формами) самостоятельной работы, планируемыми педагогическим работником в рабочей программе (календарно-тематическом планировании) дисциплины «Трудовое право» являются следующие:*

- изучение содержания раздела (параграфа) учебника (учебного пособия, нормативного правового акта, первоисточника и т.п.) и выполнение конкретного задания: составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста и др.

- повторение и закрепление изученного материала с использованием конспекта лекции, учебника, учебного пособия, аудио- и видеозаписей и т.п. Составление плана ответов на вопросы по изученному материалу. Выполнение конкретных письменных заданий.

- составление таблиц для систематизации учебного материала.

- подготовка письменных ответов на контрольные вопросы, в том числе в форме тестов.

- подготовка доклада, сообщения к выступлению на семинаре, конференции.

- подготовка реферата, доклада по заданной преподавателем или по выбранной обучающимся самостоятельно теме.

- решение задач и выполнение упражнений по образцу.

- решение вариативных задач и упражнений.

- составление таблиц, их анализ;

- деловая игра;

- разбор вопросов дискуссионного характера.

- написание и защита рефератов, курсовых работ.

## 2. Планирование самостоятельной работы обучающихся

Образовательная организация самостоятельно планирует объем самостоятельной работы по каждой дисциплине, курсу (модулю).

***При планировании самостоятельной работы по дисциплине «Трудовое право» были учтены следующие требования, установленные нормативными правовыми актами:***

- Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

- Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающегося при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Объем учебного времени, отведенного на самостоятельную работу, отражен в учебном плане по специальности как в целом за весь период обучения, так и по каждому учебному циклу, каждой дисциплине, курсу (модулю).

Общий объем учебного времени, отводимого на самостоятельную работу в целом на весь период обучения, определяется как разница между максимальной учебной нагрузкой обучающегося и количеством часов, выделенных на аудиторные учебные занятия и консультации.

Распределение времени, выделенного на самостоятельную работу, между учебными циклами, дисциплинами, курсами (модулями) осуществляется образовательной организацией с учетом требований к уровню подготовки обучающихся, сложности и объема изучаемого материала по дисциплинам, курсам (модулям), входящим в цикл.

При планировании самостоятельной работы учтено, что ее содержание, виды (формы) должны основываться на компетентностном подходе, то есть ориентированы на формирование общих и/или профессиональных компетенций обучающихся.

Распределение объема времени, выделенного в учебном плане на самостоятельную работу по дисциплине, курсу (модулю) по видам (формам), осуществлено преподавателем, который эмпирически определил затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного задания на основе:

- наблюдений за выполнением обучающимися аудиторной самостоятельной работы;

- опроса студентов о затратах времени на то или иное задание;

- хронометража собственных затрат на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента из расчета уровня знаний и умений обучающихся.

В рабочих программах дисциплин, курсов (модулей) объем времени, отведенного на самостоятельную работу, распределено по видам (формам) с указанием трудоемкости.

Максимальный объем учебной нагрузки включает обязательную аудиторную учебную нагрузку (учебные занятия), необязательную учебную

нагрузку (консультации) и внеаудиторную учебную нагрузку (внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся).

В разделе рабочей программы дисциплины (модуля), посвященном содержанию дисциплины (модуля), распределение видов (форм) и трудоемкости самостоятельной работы осуществляется по отдельным темам.

В соответствии с пунктом 28 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464) учебная деятельность обучающихся предусматривает:

- учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар);
  - самостоятельную работу;
  - выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена);
  - практику,
- а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

### **3. Требования к организации внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

Технология организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» включает использование информационных и материально-технических ресурсов НАЧ ПОУ «НЭПТ».

Материально-техническое и информационно-техническое обеспечение самостоятельной работы студентов включает в себя:

- библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами;
- учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и методического центра;
- компьютерные классы с возможностью работы в Интернет;
- базы практики в соответствии с заключенными договорами;
- аудитории для консультационной деятельности;
- учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

При планировании заданий для внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Трудовое право» использованы следующие **типы самостоятельной работы**:

- ✓ воспроизводящая (репродуктивная), предполагающая алгоритмическую деятельность по образцу в аналогичной ситуации;

✓ реконструктивная, связанная с использованием накопленных знаний и известного способа действия в частично измененной ситуации;

✓ творческая, направленная на развитие способностей обучающихся к исследовательской деятельности.

При разработке программы учебной дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля) включена самостоятельная работа в тематическое планирование и содержание дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля), определены формы и методы контроля ее результатов. Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определено в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно примерной и рабочей программ учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля). Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер имеют вариативный и дифференцированный характер, учитывают специфику специальности, дисциплины «Трудовое право», индивидуальные особенности обучающихся.

Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, сообщая:

- цель задания;
- содержание задания;
- сроки выполнения задания;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам выполнения задания;
- критерии оценки;
- типичные ошибки, встречающиеся при выполнении задания.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, курса (модуля).

Во время выполнения обучающимися самостоятельной работы преподавателем могут проводиться консультации за счет объема учебного времени, выделенного на консультации.

Самостоятельная работа может быть организована как в индивидуальной, так и в групповой форме в зависимости от цели, объема, конкретной тематики, уровня сложности и уровня умений обучающихся.

Технологическая карта самостоятельной работы по дисциплине «ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» представлена в таблице 1.



**Таблица 1 - Технологическая карта самостоятельной работы студента по дисциплине «ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование**

Наименование, номер раздела Наименование темы	Тематика самостоятельной работы	Кол-во часов	Виды самостоятельной работы		Информационное обеспечение	Форма контроля
			Обязательная	По выбору студента		
Раздел 1. Право и законодательство						
Тема 1.1 Законодательные акты, регулирующие профессиональную деятельность.	Подготовка докладов по темам: 1. Права человека и гражданина в Конституции РФ. 2. Основы правового статуса личности. 3. Понятие и классификация конституционных прав и свобод человека и гражданина. 4. Личные, политические, социально-экономические права и свободы личности Гарантии конституционных прав и свобод личности.	2			Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15069-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/487096">https://urait.ru/bcode/487096</a> . 5-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО	
Раздел 2. Право и экономика.						
Тема 2.2. Договорное право	Подготовка рефератов на темы:	2			Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в ИТ-	

	<p><i>Собственность предприятия. Способы возникновения и прекращения права собственности. Виды экономических споров: преддоговорные споры; споры, связанные с нарушением прав собственника; споры, связанные с причинением убытков; споры с государственными органами; споры о деловой репутации, и товарных знаках. Порядок рассмотрения дел о банкротстве в Арбитражном суде. Процедуры, применяемые к должнику. Наблюдение и внешнее управление. Финансовое оздоровление. Конкурсное производство. Мировое соглашение.</i></p>				<p>сфере. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14659-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/478196">https://urait.ru/bcode/478196</a>. Учебник для СПО</p>	
<b>Раздел 3. Труд и социальная защита.</b>						
<p><b>Тема 3.1</b> Трудовое право как отрасль права</p>	<p><u>Решение ситуационных задач.</u></p>	2			<p>Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николукина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-</p>	

					3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/470051">https://urait.ru/bcode/470051</a> . 2-е изд. Учебник и практикум для СПО	
--	--	--	--	--	---	--

#### 4. Организация контроля самостоятельной работы обучающихся

Контроль самостоятельной работы студентов по дисциплине «ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

##### Формы контроля самостоятельной работы

1. Проверка выполнения самостоятельной работы.
2. Организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе.
3. Обсуждение результатов выполненной работы на занятии.
4. Проведение устного опроса.
5. Организация и проведение индивидуального собеседования.
6. Организация и проведение собеседования с группой.
7. Защита рефератов.
8. Защита курсовой работы

Для планирования внеаудиторной самостоятельной работы используется маршрут выполнения самостоятельной работы (Таблица 2).

Для контроля внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель использует сводную ведомость учета выполнения самостоятельной работы (Таблица 3)

**Таблица 2 - График выполнения самостоятельной работы по дисциплине «ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

(ФИО студента, группа)	Срок выполнения, № недели	Итог выполнения работы и параметры контроля	Отметка преподавателя о выполнении
Наименование темы			
<b>Тема 1.1</b> Законодательные акты, регулирующие профессиональную деятельность.			
<b>Тема 2.2.</b> Договорное право			
<b>Тема 3.1</b> Трудовое право как отрасль права			

**Специальность** \_\_\_\_\_

[illegible]

## **5. Критерии оценки результатов самостоятельной работы**

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общеучебных умений;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями стандарта учебного заведения;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

Преподаватель может использовать оценочные листы (Приложение 1-13) для оценки самостоятельной работы обучающегося, в которых указывает критерии оценки работы.

## **6. Методические рекомендации по оформлению и организации самостоятельной работы**

### **1. Методические рекомендации по оформлению реферата**

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. Изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему.

Содержание реферата должно быть логичным. Объем реферата, как правило, от 5 до 15 машинописных страниц. Темы реферата разрабатывает преподаватель, ведущий данную дисциплину. Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, следует пользоваться литературой, рекомендованной учебной программой, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация.

Структура реферата:

- Титульный лист.
- Оглавление.
- Введение (дается постановка вопроса, объясняется выбор темы, её значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).
- Основная часть (состоит из глав и подглав, которые раскрывают отдельную проблему или одну из её сторон и логически являются продолжением друг друга).
- Заключение (подводятся итоги и даются обобщённые основные выводы по теме реферата, делаются рекомендации).
- Список литературы.

В списке литературы должно быть не менее 8-10 различных источников.

Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте, так и в качестве приложений.

## *Приложение 2*

### Оценочный лист реферата

ФИО \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Тема реферата \_\_\_\_\_

Учебная дисциплина, МДК, ПМ \_\_\_\_\_

Критерии оценки реферата	Максим. кол-во баллов	Кол-во баллов
<b>Новизна текста</b>		
Актуальность темы исследования	<b>2</b>	
Самостоятельность в постановке проблемы	<b>2</b>	
Наличие авторской позиции	<b>3</b>	
Стилевое единство текста	<b>2</b>	
<b>Степень раскрытия сути исследуемой проблемы</b>		
Соответствие плана теме реферата	<b>3</b>	
Соответствие содержания теме и плану	<b>3</b>	
Полнота и глубина раскрытия основных положений	<b>3</b>	
Обоснованность способов и методов работы с материалом	<b>1</b>	
Умение работать с литературой	<b>2</b>	
Умение систематизировать и структурировать	<b>1</b>	
Умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения	<b>1</b>	
<b>Обоснованность выбранных источников</b>		
Полнота использования работ по проблеме	<b>1</b>	
Привлечение работ известных исследователей, новых статистических данных и т.п.	<b>1</b>	
<b>Требования к оформлению</b>		
Грамотность и культура оформления	<b>1</b>	

Владение терминологией	<b>1</b>	
Соблюдение орфографического режима	<b>1</b>	
Соблюдение единой стилистики изложения	<b>1</b>	
Наличие приложений	<b>1</b>	
Средний балл		
Окончательная оценка		

#### **Оценка в баллах**

30-25 -оценка «5»;

24-20 - оценка «4»;

19-15 - оценка «3»;

14 и ниже -оценка «2»

Подпись

преподавателя \_\_\_\_\_

## **2. Методические рекомендации по оформлению конспекта.**

**Конспект** - это последовательная фиксация информации, отобранной и обдуманной в процессе чтения.

### **Конспект:**

- подразумевает объединение плана, выписок и тезисов;
- показывает внутреннюю логику изложения;
- содержит основные выводы и положения, факты, доказательства, приемы;
- отражает отношение составителя к материалу;
- может использоваться не только самим автором (составителем), но и другими читателями.

Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

При составлении конспекта необходимо избегать многословия, излишнего цитирования, стремления сохранить систематическую особенность текста в ущерб его логике.

Виды конспектов графически представлены на рисунке 1.





Рисунок 1 - Виды конспектов

Общий алгоритм конспектирования состоит в следующем:

- прочитайте текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
- выяснить в словаре значение новых непонятных слов, выписать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
- вторично прочитайте текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведется своими словами, не переписывая текст. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
- прочитайте конспект ещё раз, доработать его.

Вместе с тем, существуют некоторые особенности создания конспектов различных видов. Остановимся кратко на этом вопросе.

**Конспектирование** - процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

**Выделение главной мысли** - одна из основ умственной культуры при работе с текстом. «Отбирать полезнейшее, - писал великий чешский педагог XVII века Я.А.Коменский, - дело такой важности, что немислим толковый читатель, без умения отбирать. Единственно надежный плод чтения - усвоение прочитанного, выбор полезного. Поистине только это держит ум в напряжении, запечатляет воспринятое в памяти и озаряет ум все более ярким светом. Не пожелать выделить из книги ничего, значит все пропустить».

**Результат конспектирования** - запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

**План-конспект** - это сжатый в форме плана пересказ прочитанного или услышанного.

**Характеристика конспекта:** краток, прост, быстро составляется и заполняется. Положительной чертой этого вида конспектов является то, что он учит выбирать главное, чётко и логично излагать мысли, даёт возможность усвоить материал ещё в процессе его изучения. Всё это делает его незаменимым при быстрой подготовке доклада, выступления. Однако работать с ним через некоторое время трудно, так как плохо восстанавливается в памяти содержание материала.

#### **Этапы работы:**

Составь план прочитанного текста или воспользуйся готовым.

1. Разъясни кратко и доказательно каждый пункт плана, выбери разумную и эффективную форму записи.
2. Сформулируй и запиши вывод.

План-конспект может выглядеть как таблица. Например:

1)

Основные вопросы	Раскрытие вопросов
1. Сущность, содержание, основные характеристики бренда.	Бренд - это атрибуты фирмы или товара, которые отражают их индивидуальность, привлекают внимание клиентов, создают имидж фирме, репутацию, способствуя продвижению товара на рынках.
2. Взаимосвязь бренда с экономическими категориями «потребность», «спрос», «предложение».	Российскими авторами бренд трактуется как раскрученная торговая марка.
3. Технологии.	Символ бренда должен:
4. Управление активами бренда и др.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• наиболее точно и полно отражать содержание товара;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспечить максимальное отличие от конкурентных брендов;</li> <li>• сформировать у потребителя убеждения, что этот бренд уникальный.</li> </ul> <p>Уникальность символа бренда – главное требование при формировании бренда</p>
--	--

2)

Ключевые слова	Суть, основная мысль	Раскрытие основной мысли	Заключение, вопросы, личные отношения

Задание для самостоятельной работы при этом может быть сформулировано следующим образом:

**Вариант 1.** Внимательно прочтите предложенный текст (тексты) в учебнике (учебниках или распечатке). Представьте его в виде конспекта. На его основе составьте тезисы и план.

**Вариант 2.** Внимательно прочтите предложенный текст в учебнике или распечатке. Законспектируйте его, используя предложенный преподавателем план. Оформите план-конспект.

**Вариант 3.** Внимательно прочтите предложенный текст в учебнике или распечатке. Законспектируйте его, используя вид конспекта - тематический обзорный (раскрывает конкретную тему использованием нескольких источников).

**Цитатный конспект** - это конспект, созданный из цитат.

**Характеристика конспекта:** строится из высказываний тора, из изложенных им фактов. Чаще всего этот вид конспекта используется для работы с первоисточником. К нему студент может обращаться неоднократно. Но он не способствует актив мыслительной работе, поэтому, как правило, служит только люстрацией к изучаемой теме.

**Этапы работы:**

1. Прочитать текст, отметить в нём основное содержание, главные мысли, выделить те цитаты, которые войдут в конспект.

2. Пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:

- ... (цитата);
- ... (цитата); (вывод);
- основные вопросы; доказательства (цитаты); выводы.

3. Прочитать написанный текст, сверить его с оригиналом.

4. Сделать общий вывод.

**Опорный конспект** - это отражение изложения информации, заложенной в тексте в виде опорных сигналов - слов, условных знаков, рисунков.

**Характеристика конспекта:** краток, учит выбирать главное, наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает логическое мышление и образное умение моделировать информацию. Незаменим при повторении материала к зачёту, экзамену.

**Этапы работы:**

1. Прочитать внимательно текст.
2. Разделить его на смысловые части - блоки.
3. Поставить к каждой части вопрос.
4. Ответить на поставленный вопрос опорными сигналами, расположив их в виде логической схемы.

**Свободный конспект** - это сочетание выписок, цитат, тезисов.

**Характеристика конспекта:** он требует серьёзных усилий от студента при составлении, так как требует умений активного использования всех типов записей: планов, тезисов, выписок. Однако именно этот вид конспектов в высшей степени способствует прочному усвоению учебного материала.

**Этапы работы:**

1. Используя имеющиеся источники, выбрать материал по интересующей теме, изучить его и глубоко осмыслить.
2. Сделать необходимые выписки основных мыслей, цитат, составить тезисы.
3. Используя подготовленный материал, сформулировать основные положения по теме.

**Тематический конспект** - это конспект ответа на поставленный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

**Характеристика конспекта:** он может быть обзорным и хро. но логическим; учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт; используется в процессе работы над докладом, сообщением, рефератом.

**Этапы работы:**

1. Изучить несколько источников и сделать из них выборку материала по определённой теме или хронологии.
2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, кратко своими словами изложить осознанный материал.

**Приложение 3**

**Оценочный лист конспекта**

ФИО \_\_\_\_\_  
Учебная дисциплина ПМ, МДК \_\_\_\_\_  
Тема конспектирования \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Критерии оценивания	Максим. кол-во баллов	Кол-во баллов	Оценка
			20-17 – оценка «5»; 16-13 – оценка «4»; 12-9 – оценка «3»; 8 и ниже - оценка «2»
Системность	3		
Краткость	3		
Сохранение логики материала	3		
Убедительность	1		
Умение выделять главное	3		
Аккуратность	1		
Умение моделировать ситуацию	2		
Грамотность	2		
Общее впечатление	2		
Общее кол-во баллов			

Подпись  
преподавателя \_\_\_\_\_

### 3. Методические рекомендации по написанию и оформлению доклада по дисциплине

Доклад – это вид самостоятельной работы студентов, заключающийся в разработке студентами темы на основе изучения литературы и развернутом публичном сообщении по данной проблеме.

Цель доклада - сформировать научно-исследовательские навыки и умения у студентов, способствовать овладению методами научного познания, освоить навыки публичного выступления, научиться критически мыслить. При этом главная составляющая - это публичное выступление.

#### **Этапы подготовки доклада:**

- выбор темы доклада;
- подбор и изучение наиболее важных учебных, научных работ по данной теме, нормативных правовых актов;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений ученых;
- составление плана доклада;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

#### **Структура доклада:**

1. Вступление, в котором указываются:
  - тема доклада;

- цель доклада;
  - связь данной темы с другими темами;
  - актуальность, проблематика темы;
  - краткий обзор изученной литературы по данной теме и т.п.
2. Основная часть, которая содержит логичное, последовательное изложение материала.
3. Заключение, в котором:
- подводятся итоги, формулируются выводы;
  - подчеркивается значение рассмотренной проблемы;
  - выделяются основные проблемы, пути и способы их решения и т.п.;
4. Приложения (схемы, таблицы для более наглядного освещения темы).

***Требования к оформлению работы:***

- размер бумаги - А4;
- поля: верхнее, нижнее - 2 см; левое – 3 см, правое - 1,5 см;
- колонтитулы - 1,25 см;
- ориентация книжная;
- шрифт Times New Roman, высота 14pt;
- межстрочное расстояние - одинарное;
- выравнивание по ширине;
- красная строка 1,5 см.

В случае невозможности выполнить работу в электронном варианте, допускается рукописное оформление доклада.

НАЧ ПОУ «Невинномысский экономико – правовой техникум»  
г. Невинномысск

*Доклад*

*по дисциплине «ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»  
на тему: «Комиссия по трудовым спорам»*

Выполнил(а):  
студент(ка) 3 курса,  
группы П-15  
Иванова В.

Проверила:  
преподаватель Рябченко Е.В.

Невинномысск, 20....

**Требования к защите доклада:**

1. Продолжительность выступления обычно не превышает 10-15 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное. В докладе должно быть кратко отражено основное содержание всех глав и разделов исследовательской работы.

2. Для успешного выступления с докладом заучите значение всех терминов, которые употребляются в докладе.

3. При соблюдении этих правил у вас должен получиться интересный доклад, который, несомненно, будет высоко оценен преподавателем.

**Приложение 4****Оценочный лист доклада**

ФИО \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Учебная дисциплина, МДК, ПМ \_\_\_\_\_

Тип исследования \_\_\_\_\_

Тема исследования \_\_\_\_\_

№	Критерии оценивания	Показатели оценивания	Кол-во баллов
1.	Качество выступления	Студент зачитывает доклад	2
		Рассказывает, но не объясняет	3
		Хорошее изложение материала	5
2.	Оригинальность доклада	Для доклада выбрана традиционная тема	2
		Доклад выполнен по актуальной теме	3
		Доклад содержит собственные идеи	5
3.	Структура доклада	Нелогичная структура доклада	2
		Структура требует корректировки	3
		Работа структурирована грамотно	5
4.	Владение специальным научным аппаратом	Владеет базовой терминологией	2
		Использует общенаучную и специальную терминологию	3
		Хорошо владеет специальным научным аппаратом	5
5.	Качество ответов на вопросы	Не может ответить на вопросы	2
		Отвечает на вопросы однозначно	3
		Уверенно отвечает на вопросы	5
6.	Четкость выводов и обобщений	Отсутствие выводов и обобщений	2
		Бездоказательность выводов	3
		Выводу полностью характеризуют работу	5
7.	Использование демонстрационного материала	Не использует демонстрационных средств	2
		Использует, но не ориентируется в материале	3
		Уместно применяет демонстрационные материалы	5
8.	Оформление доклада	Оформление не соответствует требованиям	2
		Оформление в соответствии с требованиями	3
		Творческий подход к оформлению доклада	5
Общее кол-во баллов			
Оценка			

**Оценка в баллах**

40-35 -оценка «5»;  
34- 30 –оценка «4»;  
29- 25–оценка «3»;  
24 и ниже -оценка «2»

Подпись

преподавателя \_\_\_\_\_

### **Методические рекомендации по составлению схем, таблиц**

Схема (таблица) - результат работы студентов, представляющий собой графический документ, на котором показаны в виде условных изображений и обозначений составные части (элементы) и связи между ними. Таблица – результат работы студентов, представляющий собой способ структурирования данных.

Для разработки схем (таблиц) по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть Internet, учебные пособия, иные), изучить ее и составить схему в программе Word при помощи автофигур, либо таблицу через Мастера Таблиц, либо в рукописном виде.

Схема (таблица) должна содержать основные аспекты темы, правила, принципы. Схема (таблица) составляется индивидуально.

Работа должна быть представлена на бумаге формата А4 в печатном (компьютерном) или рукописном варианте, автофигуры должны быть эстетически правильно оформлены (вид, размер, цвет, расположение на листе).

Общие требования:

1. Схема (таблица) состоит из нескольких тематических разделов связанных между собой логически.

2. Элементами работы могут быть:

- информационные блоки, соединенные стрелками или выносками, текстовыми связками;

- столбцы и строки, на пересечении которых в ячейка сконцентрирована информация, строки и столбцы обязательно имеют названия (характеристики);

- краткое пояснение по работе со схемой (таблицей).

3. При желании можно добавить поясняющую картинку или фотографию.

Структура работы

Объем работы не более 4 листов. 1 лист – титульный (по образцу титульного листа доклада); 2 -3 листа – тематический материал; 4 лист – список литературы.

Критерии оценивания:

- оценка 5 «отлично» в схеме, таблице отражены все необходимые составляющие части (элементы); запись схемы, таблицы четкая, полная и продуманная в деталях; схема, таблица выполнена верно;



- оценка 4 «хорошо» в схеме, таблице отражены необходимые составляющие части (элементы); запись схемы, таблицы четкая, близко к полной и продуманной; схема, таблица выполнена верно;
- оценка 3 «удовлетворительно» в схеме, таблице отражены частично необходимые составляющие части (элементы); запись схемы нечеткая, далеко от полной и продуманной; схема выполнена с недостатками;
- оценка 2 «неудовлетворительно» в схеме, таблице не отражены необходимые составляющие части (элементы); запись схемы, таблицы нечеткая; схема, таблица выполнена неверно; либо схема не выполнена.

### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами ЗФО**

Структура контрольной работы, выполняемой по вариантам, разработанным кафедрой, может включать:

- теоретические вопросы;
- выполнение практического задания;
- список литературы, с которым работает студент при выполнении контрольной работы.

Работа начинается с титульного листа (см. образец). После титульного листа следует содержание, в котором дается точное наименование каждого раздела, а также подразделов с указанием страниц. В содержании указывается наименование темы теоретического вопроса и практическое задание.

Для простоты ориентирования в работе желательно теоретический вопрос и выполнение практического задания начинать с нового листа.

Ответ на теоретический вопрос должен демонстрировать продуманную структуру и логическую последовательность излагаемого материала, краткость и четкость формулировок. Ответ должен основываться на анализе действующих нормативных правовых актов, международных договоров, сводов унифицированных обычаев и правил, а также специальной юридической литературы по теме. Студенту необходимо показать собственное понимание существа вопроса, проявить способность самостоятельной работы с источниками, формулировать и обосновывать выводы. Текст работы должен быть емким и содержать сжатое и, вместе с тем, достаточно полное изложение существа темы (до 10-12 страниц печатного текста). При этом работа не должна заключаться в дословном переписывании и механической компиляции источников, простом пересказе учебников и учебных пособий.

Решение практического задания должно быть подробным, аргументированным, подкрепленным ссылками.

Библиографический список (список использованных источников) является обязательной составной частью контрольной работы. При составлении списка литературы сначала приводится список нормативных правовых актов (по иерархии), а затем – список специальной литературы в

алфавитном порядке фамилий авторов или названий (если источник является коллективным трудом или сборником). Пример оформления библиографического списка см. Методических рекомендациях по выполнению курсовой работы.

### **Оформление, представление и проверка контрольной работы**

Желательно, чтобы контрольная работа была представлена в печатном виде. При компьютерной верстке устанавливается полуторный интервал, размер шрифта 14, гарнитура Times New Roman, сноски печатаются 10 шрифтом.

Объем работы составляет 10-12 страниц текста со следующими параметрами страницы формата А4: верхнее поле – 20 мм; нижнее поле – 20 мм; левое поле – 30 мм; правое поле – 10 мм.

Нумерация страниц производится в верхней части листа (по центру). Первая страница (титульный лист) не нумеруется, но считается первой страницей.

Не допускаются вставки на полях и между строк.

Цитаты следует приводить в случаях, когда они служат базой, отправным моментом или аргументом какого-либо тезиса или являются объектом анализа автора контрольной работы. Цитата приводится в кавычках. Цитирование какого-либо источника может быть осуществлено путем косвенной речи. После цитаты ставится номер ссылки. Ссылки даются постранично и оформляются в соответствии с правилами библиографического описания произведений печати.

Библиографическая ссылка – краткое библиографическое описание (библиографическая запись) источника цитаты или заимствования, а также произведения или издания, которые оцениваются, рекомендуются или критикуются в основном тексте.

Контрольная работа, подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями, представляется на кафедру не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии. Непредставление студентом контрольной работы является основанием для не допуска его к промежуточной аттестации.

В случае несвоевременного представления контрольной работы – не в установленный срок, но до начала сессии, – вопрос о допуске студента к промежуточной аттестации решается преподавателем.

Преподаватель проверяет контрольную работу, результат проверки доводится до студента до начала промежуточной аттестации по дисциплине (междисциплинарному курсу).

Студент допускается к промежуточной аттестации по дисциплине (междисциплинарному курсу) только при условии получения положительной оценки за контрольную работу.

Работа может быть возвращена студенту для переработки или доработки в соответствии с замечаниями преподавателя, проверявшего работу. В случае возврата контрольной работы студенту для доработки или

переработки, студент обязан устранить замечания, высказанные преподавателем, до даты проведения промежуточной аттестации по дисциплине (междисциплинарному курсу). Если до начала промежуточной аттестации доработанный вариант работы не представлен, студент к промежуточной аттестации не допускается.

Критерии оценивания:

- оценка 5 «отлично» выставляется, если студент выполнил работу без ошибок и недочетов, либо допустил не более одного незначительного недочета;

- оценка 4 «хорошо», если студент выполнил работу полностью, но допустил в ней несколько незначительных недочетов;

- оценка 3 «удовлетворительно», если студент правильно выполнил не менее половины работы;

- оценка 2 «неудовлетворительно»,

если студент не выполнил работу, либо выполнил менее половины работы, либо выполнил всю работу, но с существенными недочетами, не позволяющими засчитать выполнение работы, что свидетельствует о неосвоении знаний, несформированности навыков и умений.

### **Методические рекомендации по составлению проекта документа**

Составление проекта документа (проектирование) - результат самостоятельной работы студентов, заключающийся в разработке студентами документа на основе изучения законодательства, литературы, дающий возможность его практической реализации.

Для выполнения данного вида самостоятельной работы необходимо определить к какому виду относится документ, проект которого необходимо составить, какими нормативными актами он регулируется и каким законодательным требованиям должен соответствовать. Также необходимо определить в какой форме он должен быть совершен, подлежит ли он государственной регистрации; определить какие условия необходимо включить в текст в качестве существенных и необходимых, а какие будут относиться к обычным и случайным. Далее студенту необходимо определить структуру документа, сформулировать условия таким образом, чтобы максимально защитить свои интересы, но, вместе с тем, чтобы они не противоречили действующему законодательству. Затем студент составляет непосредственно сам проект документа.

Критерии оценивания:

- оценка 5 «отлично» выставляется, если студент знает источник информации, к которому необходимо обратиться для составления проекта, верно отразил в проекте все значимые обстоятельства (условия), структура работы логичная, проект выполнен студентом самостоятельно, творчески с учетом предъявляемых требований, оформление проекта правильное;

- оценка 4 «хорошо» выставляется студенту, верно отразившему все значимые обстоятельства (условия), имеются незначительные недостатки в

оформлении работы, определения его структуры, проект выполнен студентом самостоятельно, творчески с учетом предъявляемых требований;

- оценка 3 «удовлетворительно» выставляется при низком качестве выполнения практического задания; низкий уровень мотивации учения;

- оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не составил проект либо составил его неверно с грубыми ошибками.

## **Информационное обеспечение обучения**

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

#### **Основная литература**

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15069-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487096>. 5-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО
2. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в IT-сфере. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14659-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/478196>. Учебник для СПО
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николукина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470051>. 2-е изд. Учебник и практикум для СПО

#### **Дополнительная литература**

1. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; ответственные редакторы Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00843-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470351>. Учебник и практикум для СПО

2. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13948-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475890>. 3-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО