

Министерство образования и науки РТ
ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

**Методические указания
для выполнения самостоятельной работы
по дисциплине «Право»
для студентов специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

Бугульма, 2020

Методические указания составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Автор

преподаватель _____ Чупахина Т.С.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании предметно – цикловой комиссии экономики, управления и права
протокол от «09» июня 2020г. № 10

Председатель ПЦК


(подпись)

Захарова С.А.
(Ф.И.О.)

Содержание

		3
1	Общие сведения	4
2	Краткий тематический план видов самостоятельной работы	5
3	Карта самостоятельной работы студентов	6
4	Порядок выполнения самостоятельной работы студентами	8
5	Приложения	16
	Список рекомендуемой литературы	18

Введение

Учебная дисциплина «Право» является общепрофессиональной дисциплиной, устанавливающей знания для получения общих профессиональных навыков.

Методические указания для самостоятельной работы студентов специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Право», соответствуют требованиям Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

В соответствии с государственными требованиями по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение в результате изучения дисциплины «Право» студент:

должен знать:

основные категории и понятия права;

роль права в жизни человека и государства;

основы правового учения о государстве;

права, свободы, обязанности человека и гражданина, механизмы их реализации;

систему органов государственной власти;

правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности.

должен уметь:

ориентироваться в наиболее общих правовых проблемах, ценностей, свободы как основе формирования правовой культуры гражданина и будущего специалиста;

определить значение права как отрасли политической культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;

определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;

сформулировать представление о законе, государстве и роли права в жизни.

Целью методических указаний для самостоятельной работы студентов является организация и управление самостоятельной работой студентов в процессе изучения данной дисциплины.

Методические указания для самостоятельной работы студентов содержат следующую информацию:

- количество часов на самостоятельную работу в соответствии с учебным планом специальности;

- наименования тем самостоятельных работ;

- основную и дополнительную литературу;

- вопросы для самопроверки;

Форма осуществления самостоятельной работы студента (реферат, сообщение, конспект и др.) отражается в рабочей программе дисциплины. К каждой теме предложен план, вопросы проверки и самопроверки. Это должно помочь студенту сориентироваться в изучаемой теме, верно расставить акценты.

Выполнение самостоятельной работы позволит приобрести не только знания, но и умения, навыки, а также поможет выработать методику подготовки, что очень важно в дальнейшем процессе обучения. Если потребуется консультация, то ее можно получить у преподавателя по графику его работы.

Сроки выполнения и виды отчетности самостоятельной работы определяются преподавателем и доводятся до сведения студентов.

2. Краткий тематический план видов самостоятельной работы

№ п.п.	Наименование и краткая характеристика	Количество часов
1	Написание сочинения - рассуждения «Я-гражданин РФ»	3
2	Работа со словарем юридических терминов	5
3	Работа с текстом Конституции РФ, НПА	30
4	Подготовка сообщения о правоохранительных органах	5
5	Составление искового заявления, жалобы на неправомерные действия должностного лица	10
6	Составление документов (приказ, заявление)	12
	Итого	65

3. Методические рекомендации

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентами по дисциплине «Право» состоят из карты самостоятельной работы студента и порядка выполнения самостоятельной работы студентом, списка рекомендуемой литературы. Они разработаны таким образом, чтобы студенты могли самостоятельно выполнить предложенные задания.

Карта самостоятельной работы поможет студентам организовать свою работу и мобилизовать себя на достижение поставленных задач. Из данной карты студенты узнают наименования тем, которые вынесены на самостоятельное изучение, формы самостоятельной работы, основную литературу.

В карте самостоятельной работы предложены названия тем (разделов), наименования вопросов, количество часов для выполнения, форма осуществления работы, вопросы для самопроверки и проверки преподавателем, а также основная литература, необходимая для выполнения предложенных заданий. Для выполнения самостоятельной работы разрешается пользоваться учебной литературой, которая предложена в списке рекомендуемой литературы

или другими источниками по усмотрению студентов. Данная информация представлена в таблице 1.

Таблица 1

Карта самостоятельной работы студента

№ п.п.	Наименование темы	Количество часов на выполнение работы	Форма осуществления самостоятельной работы	Форма контроля выполнения самостоятельной работы	Основная и дополнительная литература
1	Правовой статус гражданина РФ	2	Написание сочинения	Проверка сочинения	Конституция РФ, Румынина В.В., учебник «Основы права», М., 2015г.
2	Конституция РФ как основной закон государства	6	Написание реферата	Защита реферата	Конституция РФ, Клименко А.В., Румынина В.В. «Теория государства и права», М. 2015.
3	Основные правовые категории	2	Составление словаря юридических терминов	Терминологический диктант	Клименко А.В., Румынина В.В. «Теория государства и права», М. 2015.
4	Виды правоохранительных органов России	4	Подготовка сообщения (доклада)	Заслушивание сообщений	1. Клименко А.В., Румынина В.В. «Теория государства и права», М. 2015.

5	Защита прав и свобод человека и гражданина	4	Составление искового заявления, жалобы. Подготовка сообщения (доклада)	Проверка нормативных документов. Заслушивание сообщений	Гришаева С.П. «Гражданское право». Учебник для средних специальных учебных заведений. М., Юрист, 2016.
6	Виды и содержание процессуальных документов	2	Составление документов (приказ, заявление)	Проверка документов	Мурадян Э.М. «Образцы гражданско-правовых документов» М., 2016.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОМ

1. Написание сочинения - рассуждения «Я-гражданин РФ».

Порядок выполнения задания.

1. Выберите тему.
2. Определившись с темой, подберите эпиграф.
3. Чтобы сочинение было выстроено правильно, выделите: – аспекты проблемы, которые можно затронуть в сочинении, – вопросы, которые можно сформулированы и ответить на них в ходе рассуждения, – аргументы, подтверждения и доказательства своей точки зрения.
4. На черновике составьте план работы.
5. Подберите доказательства своих мыслей и идей: – цитатами из текстов, не более 2-3 предложений. Важно, что цитаты не должны дублировать ваши мысли, а только подтверждать их, – кроме цитат нужно сослаться на эпизоды из литературных произведений. Подумайте, в каких текстах вы встречали ситуации и рассуждения, пересекающиеся с выбранной вами темой итогового сочинения, – подумайте, в каких моментах сочинения вам понадобятся ссылки и цитаты.
6. Определите стиль изложения своей авторской позиции.
7. Важно, чтобы вступление и заключение были логически связаны: идеи и мысли вступления должны быть логически связаны с умозаключениями в конце работы. Чтобы этого добиться, нужно хорошо продумать сочинение до его написания, определить связи вступления и заключения.
8. Чтобы проверить, не отклонились ли вы от основного курса, перечитайте тему сочинения и соотнесите ее с тем, что вы задумали.
9. Пишем вступление, выделяя в нем проблемы и вопросы.
10. Корректируем написанное, пытаемся исключить отдельные предложения, – если выясняется, что какие-то фрагменты не несут значимой информации, убираем их.
11. Иногда лучше начать с основного текста, а не с вступления, чтобы в ходе рассуждения более четко сформулировать проблемы, вопросы и ответы на них. При этом для выделения значимых факторов можно использовать способ доказательства от противного.
12. Прочитайте написанное, проверьте, соответствует ли оно теме.
13. Перед написанием заключения перечитай работу. Карандашом на полях можно отметить свои главные мысли, чтобы в заключении коснуться их.
14. Вдумчивым чтением исправьте ошибки, уточните те моменты, которые вызывают у вас сомнения и затруднения. Если возможно, обратитесь за помощью к словарю.
15. Проверьте пунктуацию.

2. Написание реферата.

Порядок выполнения задания

1. На основании самостоятельного изучения различных информационных источников, в том числе интернет-ресурсов, изучить нормативно-правовые акты.

2. На основании изученного написать реферат: объем 8-10 страниц формата А-4, шрифт TimesNewRoman, 14, интервал 1,5, по ширине страницы, отступ 1,25.

Структура реферата: 1. Титульный лист; 2. Содержание; 3. Введение; 4. Основная часть; 5. Заключение; 6. Список используемых источников.

3. Защита реферата: на занятии в течении 2-3 минут (или на дополнительном занятии).

Образец оформления титульного листа реферата

Министерство образования и науки РТ
ГБПОУ «Бугульминский профессионально - педагогический колледж»

РЕФЕРАТ

по дисциплине _____
на тему _____

наименование темы

Разработал:

студент (ка) гр. _____

Фамилия, инициалы

Проверил: преподаватель

Фамилия, инициалы

Бугульма, 20__

Образец оформления содержания реферата**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение	3
Основная часть	4
Заключение	9
Список литературы	10

Критерии оценки реферата

Критерии оценки реферата: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста.

Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан

краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Оценка 1 – реферат выпускником не представлен.

3. Составление словаря юридических понятий

Цель: работа над составлением глоссария (словаря терминов) помогает систематизировать и закрепить знания по теме.

Задание:

- дать определение юридическим понятиям.

Порядок выполнения задания

Алгоритм работы над составлением глоссария:

1. Изучите заданный теоретический материал по учебнику.
2. Внимательно прочитайте текст лекции.
3. Продумайте и выберите из текстового материала наиболее важные, на ваш взгляд, термины и определения.
4. Определения терминов должны быть точными, краткими, лёгким для понимания, доступными для запоминания.
5. При выборе терминов не применяйте малопонятные, редко употребляемые слова, затрудняющие восприятие и запоминание.
6. Необходимо составить список минимум из 10 определений.
7. Словарь терминов по теме необходимо правильно оформить, грамотно, аккуратно, желательно в печатной форме на листе формата А4.
8. Сдайте работу преподавателю в указанные сроки.

Критерии оценки:

«отлично» - словарь терминов составлен в соответствии с рекомендациями (в тетради для педагогических терминов, четко, аккуратно, термины даны правильно, не менее 10), глоссарий сдан в установленные сроки;

«хорошо» - словарь терминов составлен с небольшими неточностями, работа

сдана в срок;

«удовлетворительно» - при составлении словаря терминов допущены ошибки,

есть несоответствие при оформлении глоссария, работа сдана не в установленные сроки;

«неудовлетворительно» - при составлении глоссария допущены грубые ошибки, оформление не соответствует требованиям, работа сдана не в срок либо совсем не сдана.

4. Подготовка сообщения

Подготовка доклада (сообщения)

Процесс подготовки выступления состоит из нескольких важных этапов. Соблюдение всех правил каждого этапа обеспечить успешное выступление и заинтересует публику.

1. Выбор аудитории. Каждое выступление разрабатывается для кого-то определенно. Важно учитывать, какая будет аудитория слушателей доклада: дети (их возраст: начальные классы, среднее звено или старшее), родители, учителя, коллеги и др. Исходя из этого, и следует оформлять доклад, готовить весь текст.

2. Постановка задач для достижения той или иной определенной цели. Очень важный этап в подготовке выступления. Докладчик обязан тщательно продумать цель, которую должен достигнуть. Для этого следует задать себе вопрос: о чем хочется сказать конкретно, как сделать так, чтобы всем это было понятно и интересно?

3. Разработка плана доклада. План общего выступления должен состоять из тех частей, в которых состоит основная суть всего выступления. То есть нужно точно определить те пункты, которые самые важные и нужные, которые обязательно надо донести до слушателя.

4. Выбор способов, методов для привлечения внимания. Очень важно еще в начале выступления заинтересовать аудиторию. Выступающие сильно ошибаются, начиная доклад со скучных и общих фраз. Так можно вызвать лишь апатию аудитории. Люди просто будут делать вид, что слушают. Начиная оформлять доклад, важно оживить зрителей каким-либо интересным фактом, реальным наблюдением. Внимание слушателей можно привлечь небольшим опросом или реальными примерами.

5. Добавление к основному плану дополнительных разъяснений, интересных фактов, доказывающих тезисы. Подготовка наглядных материалов: презентации, фотографии, раздаточные памятки, буклеты и т. п. Содержание в этих материалах должно быть сжатое, то есть они должны состоять из самого главного. В них также могут быть примеры, образцы.

6. Проверка текста и выступление. Важно при проверке изучить состав текста. Текст должен состоять из разнообразных моментов. Важно, чтобы

доклад не был скучным. Поэтому следует добавлять самые интересные факты, моменты, статистические данные равномерно по всему тексту.

7. Подготовка к выступлению, развитие некоторых мимических и речевых способностей. Чтобы текст легко воспринимался, можно докладчику использовать мимику, игру голоса. Монотонный голос при чтении доклада вызывает сонливость слушателей. Поэтому нужно следить за тем, чтобы в тексте были такие фразы, которые бы давали возможность менять интонацию, голос.

Кроме всех вышеперечисленных правил очень важно запомнить еще одно – докладчик должен говорить искренне и доброжелательно. Только в этом случае его поймут и услышат, а не только выслушают.

Критерии оценивания доклада (сообщения)

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
1.	Качество доклада: - производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом; - четко выстроен; - рассказывается, но не объясняется суть работы; - зачитывается.	3 2 1 0
2.	Использование демонстрационного материала: - автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался; - использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности; - представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно.	2 1 0
3.	Качество ответов на вопросы: - отвечает на вопросы; - не может ответить на большинство вопросов; - не может четко ответить на вопросы.	3 2 1
4.	Владение научным и специальным аппаратом: - показано владение специальным аппаратом; - использованы общенаучные и специальные термины; - показано владение базовым аппаратом.	3 2 1
5.	Четкость выводов: - полностью характеризуют работу;	3

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
	- нечетки;	2
	- имеются, но не доказаны.	1

Список рекомендуемой литературы

1. Румынина В.В. «Основы права», М.: 2016г.
2. Е.В. Магницкая, Е.Н. Евстигнеев «Правоведение» «Питер-книга» 2017г.
3. Шкатулла В.И., Шкатулла В.В. Основы правовых знаний, учебное пособие – Издательский центр «Академия», 2016 г.
4. Панина А.В. Трудовое право. М., 2015.
5. Клименко А.В., Румынина В.В. «Теория государства и права», М. 2016.
6. Мурадян Э.М. «Образцы гражданско-правовых документов» М., 2015.

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.uznay-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.ru (Российский союз промышленников и предпринимателей).
www.acadprava.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.coe.int (Информационный офис Совета Европы в России).