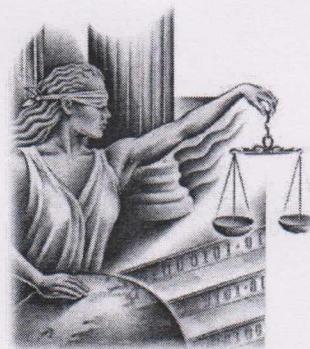


Государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Кемеровский горнотехнический техникум

ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учебно-методическое пособие по выполнению
внеаудиторной
самостоятельной работы
для студентов ССУЗов

Автор:
А.Г. Чудакова



Кемерово 2015
БИБЛИОТЕКА
КЕМЕРОВСКОГО
ОРНОТЕХНИЧЕСКОГО
ТЕХНИКУМА

Содержание

Введение.....	4
1. Распределение внеаудиторной самостоятельной работы.....	5
2. Виды самостоятельной работы и требования к ним.....	6
2.1. Написание рефератов	6
2.1.1. Требования к оформлению реферата.....	6
2.1.2. Тематика рефератов.....	8
2.2. Подготовка к практическому занятию.....	9
2.2.1. Написание конспекта.....	10
2.2.2. Составление словаря (работа с терминами).....	11
2.2.3. Построение схем и таблиц.....	11
2.2.4. Создание кроссворда.....	12
2.3. Решение задач по отраслям права.....	13
2.3.1. Решение задач по разделу «Право и экономика».....	14
2.3.2. Решение задач по разделу «Труд и социальная защита».....	16
2.3.3. Решение задач по разделу «Административное право».....	19
2.4. Составление сообщения по источникам правовой информации.....	20
3. Индивидуальная карта – маршрут.....	21
Список рекомендуемых источников.....	23
Приложение 1.....	24
Приложение 2.....	25
Приложение 3.....	26

ВВЕДЕНИЕ

Знания можно предложить, но овладеть ими может и должен каждый самостоятельно.

Современный поток правовой информации требует от студентов новых видов умений и навыков работы с ней, которые необходимо сформировать к началу профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов является одной из важнейших составляющих образовательного процесса, так как направлена на расширение и углубление практических знаний и умений по учебной дисциплине, на усвоение межпредметных связей.

Преподавателю необходимо знать, насколько усвоен теоретический материал, уровень самостоятельности студентов в принятии решений и умении дать правовую оценку ситуации; проверить качество аналитической работы с источниками права. Поэтому учебным планом отведено большое количество времени на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы.

В ходе выполнения индивидуальных заданий по внеаудиторной самостоятельной работе у студентов закрепляются знания и умения, полученные на аудиторных занятиях, формируется готовность к самообразованию, расширяется кругозор, создается база непрерывного образования, появляется возможность проявить себя как профессионал, как творческая личность.

На выполнение внеаудиторной самостоятельной работы по программе дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» предусмотрено 32 часа.

Сборник содержит 4 вида самостоятельной работы: написание рефератов, подготовка к практическому занятию, решение задач по отраслям права, составление сообщений по источникам правовой информации.

Все виды заданий, представленных в настоящем сборнике, содействуют:

- оптимальному усвоению учебного материала;
- развитию познавательной, творческой активности;
- готовности и потребности в самообразовании;
- углублению и систематизации знаний;
- формированию юридически грамотной речи;
- практическому применению знаний, умений, навыков.

Уважаемые студенты!

1. Вы имеете право выбора – в зависимости от своих индивидуальных особенностей, склонностей – конкретного задания по определенной теме из предложенного списка заданий для самостоятельной работы.

2. Внимательно ознакомьтесь с образцами выполнения заданий, требованиями, предъявляемыми к их выполнению, критериями их оценки.

3. Подберите необходимую учебную литературу, нормативно-правовую документацию, консультируясь с преподавателем.

4. Выполненные задания самостоятельной работы сдайте на проверку к установленному сроку преподавателю.

5. Оценка выполненных заданий в баллах проставляется преподавателем в индивидуальной карте-маршруте самостоятельной работы студента.

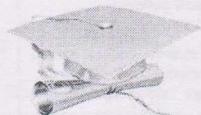
6. Сумма набранных Вами баллов составит рейтинговый показатель, который будет учтен при подведении итогового контроля знаний по дисциплине.

Удачи!

1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Наименование разделов и тем	Виды самостоятельной работы				Объем часов
	Написание рефератов	Подготовка к практическому занятию	Решение задач по отраслям права	Составление сообщения по источникам правовой информации	
Раздел 1.	Право и экономика				9
Тема 1.1. Предпринимательская деятельность			+		1
Тема 1.2. Право собственности	+	+			2
Тема 1.3. Юридические лица	+				1
Тема 1.4. Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица			+		1
Тема 1.5. Банкротство юридического лица	+			+	2
Тема 1.6. Экономические споры	+	+			2
Раздел 2.	Труд и социальная защита				19
Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права				+	1
Тема 2.2. Основания возникновения, изменения и расторжения трудового правоотношения		+	+		2
Тема 2.3. Правовое регулирование занятости и трудаустройства	+	+		+	3
Тема 2.4. Трудовой договор		+			1
Тема 2.5. Рабочее время и время отдыха	+		+		2
Тема 2.6. Отпуск				+	1
Тема 2.7. Заработная плата	+				1
Тема 2.8. Трудовая дисциплина		+	+		2
Тема 2.9. Материальная ответственность сторон трудового договора	+	+			2
Тема 2.10. Трудовые споры	+				1
Тема 2.11. Индивидуальные трудовые споры		+			1
Тема 2.12. Социальное обеспечение граждан	+			+	2
Раздел 3.	Административное право				4
Тема 3.1. Административные правонарушения	+	+			2
Тема 3.2. Административная ответственность		+	+		2
Всего часов	11	10	6	5	32

2. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ТРЕБОВАНИЯ К НИМ



Виды самостоятельной работы:

- Написание рефератов
- Подготовка к практическому занятию
- Решение задач по отраслям права
- Составление сообщения по источникам правовой информации

2.1. Написание рефератов

2.1.1. Требования к оформлению реферата

Реферат – краткое изложение (доклад) содержания книги, статьи, исследования; значительный по объему вид самостоятельной работы, который содержит информацию, дополняющую и развивающую основную тему аудиторного занятия, а также выступающий как таковой.

Захита реферата предполагает выступление перед аудиторией с обязательным установлением обратной связи (вопрос – ответ). Время на доклад реферативного материала – 7-10 минут, ответы на вопросы – 2-3 минуты.

I. Структура реферата:

1. Реферативный материал представляет письменную форму и состоит из 4 частей: введения, основной части, заключения и списка литературы.
2. Дополнительно реферат может содержать приложения: иллюстрации, таблицы, схемы, нормативно-правовые акты (выписки из них) и т.д.
3. Общий объем введения, основной части и заключения должен составлять не более 20 страниц печатного текста форматом А4, размер шрифта – 14.
4. На введение и заключение отводится около 10% от общего объема работы.

II. Оформление реферата:

1. Реферат состоит из следующий частей (каждая часть – с новой страницы):
 - титульный лист (приложение 1);
 - оглавление с указанием страниц, глав, разделов (приложение 2);
 - введение (обоснование выбора темы, ее актуальность);
 - основная часть (разбивается на главы и параграфы);
 - заключение (вывод, обобщение, практическое значение реферата);
 - список литературы;
 - приложения.
2. Указание страниц, соблюдение полей страницы:
 - размеры полей страницы: левое поле – 20 мм, правое поле – 10 мм, верхнее поле – 15 мм, нижнее поле – 20 мм;
 - номер страницы размещается в нижнем поле листа посередине, указывается арабскими цифрами без знаков препинания (точки, тире), без слова «страница», его сокращенных вариантов «стр.», «с.»;
 - отчет нумерации ведется с титульного листа, на первом листе номер страницы не указывается.
3. Оформление ссылок на источники:
 - постраничный вариант: в нижней части страницы (под основным текстом) под соответствующим номером сноски указываются выходные данные источника, номер тома, части, страницы;
 - внутристаничный вариант: в тексте работы после приведенной цитаты в скобках указываются номера источника по списку литературы и использованной страницы.

4. Размещение иллюстративного (дополнительного) материала в тексте:

- таблицы, схемы, чертежи, графики, имеющиеся в тексте, а также возможные приложения нумеруются каждые – в отдельности. Они должны иметь название и ссылку на источник данных, а при необходимости – и указание на масштабные единицы.
- не допускается в тексте сокращение названий, наименований (за исключением общепринятых аббревиатур).

5. Оформление списка использованной литературы:

- список литературы оформляется в алфавитной последовательности: вначале располагается нормативно-правовая, затем – учебная литература;
- источник содержит: Ф.И.О. автора, название книги (нормативного правового акта), место издания, издательство, год издания.

6. Титульный лист содержит следующие позиции:

- наименование учебного заведения;
- тема реферата (указывается без кавычек);
- выполнил: Ф.И.О. и группа студента – автора (составителя) реферата;
- руководитель: его Ф.И.О.;
- город, где находится учебное заведение, год написания реферата.

III. Критерии оценки реферата:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- соответствие требованиям оформления.

2.1.2. Тематика рефератов

1. Правомочия собственника: владение, пользование и распоряжение
2. Право оперативного управления
3. Право хозяйственного ведения
4. Формы собственности в РФ
5. Юридические лица: признаки, организационно-правовые формы
6. Правоспособность и дееспособность юридического лица
7. Банкротство юридического лица
8. Экономические споры
9. Сроки исковой давности
10. Занятость и трудоустройство
11. Правовой статус безработного
12. Пособие по безработице
13. Рабочее время
14. Режим труда и отдыха
15. Система оплаты труда
16. Оплата труда в выходные и праздничные дни
17. Заработка плата
18. Материальная ответственность и ее виды
19. Порядок привлечения к материальной ответственности
20. Порядок проведения забастовки
21. Трудовой арбитраж
22. Примирительные комиссии в разрешении коллективных трудовых споров
23. Социальная защита и социальное обеспечение граждан
24. Виды социальной помощи
25. Понятие и виды пенсии
26. Административное право как отрасль права
27. Состав административного правонарушения
28. Производство по делам об административных правонарушениях
29. Рассмотрение дел об административных правонарушениях
30. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность
31. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности
32. Административные правонарушения в области дорожного движения
33. Административные правонарушения, посягающие на права граждан