

Департамент образования Ивановской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

Шуйский технологический колледж

155901 г. Шуя, Ивановская обл., Учебный городок, 1



(49351) 4-70-81



www.prof4.ru



liceyshuya@mail.ru

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

для обучающихся

по выполнению самостоятельной работы

по учебной дисциплине

ОП.11. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Пояснительная записка

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, учебно-исследовательская, проектная работа, выполняемая при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, является обязательной для каждого обучающегося.

Целью самостоятельной работы обучающихся является:

-обеспечение профессиональной подготовки выпускника в соответствии с ФГОС СПО; формирование и развитие общих компетенций, определённых в ФГОС СПО; содействие оптимальному усвоению учебного материала, развитие познавательной активности, готовности и потребности в самообразовании, формирование и развитие профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности

Задачами, реализуемые в ходе проведения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся в образовательной среде колледжа являются:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления: способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- овладение практическими навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; развитие исследовательских умений, навыков организации самостоятельного учебного труда и контроля за его эффективностью.

Правила по планированию и реализации внеаудиторной самостоятельной учебной деятельности:

1.Прежде чем выполнить любое дело, четко сформулируйте цель предстоящей деятельности.

2.Подумайте и до конца осознайте, почему вы будете это делать, для чего это нужно.

3.Оцените и проанализируйте возможные пути достижения цели. Постарайтесь учесть все варианты.

4.Выберите наилучший вариант, взвесив все условия.

5.Наметьте промежуточные этапы предстоящей работы, определите время выполнения каждого этапа.

6.Во время реализации плана постоянно контролируйте себя и свою деятельность. Корректируйте работу с учетом получаемых результатов, т. е. осуществляйте и используйте обратную связь.

7.По окончании работы проанализируйте ее результаты, оцените степень их совпадения с поставленной целью. Учтите сделанные ошибки, чтобы их избежать в будущем.

При выполнении заданий самостоятельной работы предстоит:

- сбор и изучение информации;
- анализ, систематизация и трансформация информации;
- отображение информации в необходимой форме;
- консультация у преподавателя;
- коррекция поиска информации и плана действий (при необходимости);
- оформление работы;
- поиск способа подачи выполненного задания;
- представление работы на оценку преподавателя или группы (при необходимости).

Контроль результатов самостоятельной работы может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и самостоятельную работу по предмету, проходит в письменной, устной или смешанной форме с предоставлением изделия или продукта творческой деятельности.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания и умения при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

По итогам самостоятельной работы обучающиеся должны:

- развить такие универсальные умения, как принимать решения, проектировать свою деятельность и осуществлять задуманное, проводить исследование, осуществлять и организовывать коммуникацию;
- научиться проводить рефлексию: формулировать получаемые результаты, переопределять цели дальнейшей работы, корректировать свой образовательный маршрут;
- познать радость самостоятельных побед, открытий, творческого поиска.

В пособии предлагается перечень внеаудиторных самостоятельных работ, которые обучающиеся должны выполнить в течение семестра. При выполнении внеаудиторных самостоятельных работ обучающиеся могут обращаться к преподавателю для получения консультации.

Структура и содержание внеаудиторной самостоятельной работы

№	Наименование разделов и тем рабочей программы	Содержание задания ВСР	Кол-во часов
Раздел 11.1. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности			2
1	Тема 11.1.2. Общие положения об обязательствах	Работа с информационными источниками: «Гражданский кодекс РФ (часть вторая)» от 26.01.96 № 14-ФЗ. <i>Написание сообщений на тему: «Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности»</i>	2
Раздел 11. 2. Труд и занятость в РФ			8
2	Тема 11.2.2.Трудоустройство и занятость населения	Работа с информационными источниками: Закон РФ от 19.04.1991г. (в редакции от 22.12.2014г.) № 1032-1 «О занятости населения в РФ». <i>Написание сообщений на тему: «О занятости населения в РФ»</i>	2
3.	Тема11. 2.3. Трудовой договор	Индивидуальный проект: Перевод и перемещение работника.	6
ИТОГО:			10

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ, СОДЕРЖАНИЮ СООБЩЕНИЙ

Сообщение¹ – вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

Это форма работы, напоминающая реферат, но предназначенная по определению для устного доклада. При написании сообщения по заданной теме составляют план, подбирают основные источники.

Отличительными признаками являются:

- передача информации для максимально полного усвоения слушателями;
- публичный характер высказывания;
- предварительная подготовка сообщения ;
- стилевая однородность , выдержанность в строго научном стиле;
- порционная подача информации, четкие формулировки, произнесение особо важных моментов «под запись»;
- диалогичность – сотрудничество докладчика и аудитории;
- использование наглядности

Этапы подготовки :

¹ **Сообщение** – публичный доклад, представляющий собой развернутое изложение на определенную тему (С.И. Ожегов Словарь русского языка).

1. Выбор и осознание темы
2. Подбор источников и литературы
3. Работа с выбранными источниками и литературой:

- а) ознакомление с материалами, вышедшими в последние годы (в них, как правило, дается обзор публикаций по проблеме и имеется библиография);
- б) ознакомление с материалами, опубликованными в более раннее время;
- в) ознакомление с публикациями в периодической печати;
- г) использование компьютерных источников информации;
- д) составление библиографии;
- е) ведение записей, в которых фиксируется материал по какому-либо отдельному вопросу из различных источников;
- ж) формирование понятийного аппарата (составление словарей терминов);
- з) ксерокопирование необходимых материалов.

4. Систематизация фактического материала
5. Анализ отобранного материала
6. Составление рабочего плана доклада
7. Письменное изложение материала по параграфам предусматривает:

- строгое следование структуре сообщения;
- уточнение названий пунктов содержания сообщения.

8. Самоанализ по критериям:

- новизна;
- степень раскрытия сущности вопроса;
- обоснованность выбора источников;
- объем сообщения .

9. Редактирование, переработка текста.

10. Оформление сообщения (литературное и техническое):

- Литературное: сообщение оформляется в печатном виде и представляет собой научную статью
- Техническое: в соответствии с планом сообщения оформляется электронная презентация, которая используется во время выступления и вместе с бумажным носителем, содержащим литературную часть сдается преподавателю на электронном носителе.

11. Выступление с сообщением.

Литературное оформление :

Сообщение должно быть отпечатано на одной стороне листа формата А4, в редакторе MS Word, шрифт Times New Roman, кегль 14, поля 2,5 см со всех сторон, выравнивание текста по ширине страницы, отступ – 0,7 см, межстрочный интервал – полуторный. Все графические объекты (диаграммы, графики, схемы) должны иметь возможность редактирования в MS Word, Excel.

Максимальный объем текста сообщения для студентов – до **12** страниц, в обязательном порядке должен содержать список использованной литературы. При использовании ссылок на интернет-сайты, в списке литературы должно быть указано Ф.И.О. автора, название статьи и ссылка на источник.

Аннотация – это краткое изложение содержания сообщения и вклада автора в раскрытие темы. В аннотации раскрывается тема исследования, методы и результаты исследования. Объем аннотации 3 – 5 предложений (до 8 строк). Аннотация размещается в начале статьи после названия сообщения курсивом.

Содержание:

Сообщение в форме статьи может быть подготовлено как:

1) исследовательская и аналитическая работа, представляющая собой актуальное научное исследование с выявлением проблем, требующих решения и предложением собственных вариантов решения выявленных проблем теории и практики.

2) проект, представляющие собой конкретное решение по обозначенным проблемам практики.

Доклад не должен быть реферативным изложением точек зрения нескольких авторов; должен иметь теоретическую, исследовательскую и практическую части. Изложение материала должно быть систематичным и последовательным. Разделы работы должны быть логически связаны между собой.

В основу построения статьи может быть взят следующий план:

- 1) вводные замечания о значении темы в теоретическом и практическом аспектах, преамбула, краткое существо рассматриваемой темы;
- 2) краткие данные о методике исследования;
- 3) анализ существующих научных исследований по теме и их обобщение;
- 4) выявленные проблемы
- 5) выводы и предложения

Критерии оценки:

- Воспроизводящий уровень, т.е. уровень стандарта: выписки понятий, определений; пересказ, узнавание в нем изученных фактов, событий, явлений, составление плана. Эта работа оценивается на "3".
- Преобразующий уровень: анализ текста; выделение основной идеи текста; самостоятельный отбор фактов, идей, привлечение их для раскрытия темы; составление развернутого плана, тезисов, конспекта, текстовой таблицы, схемы. Эта работа оценивается на "4".
- Творческо-поисковый уровень: осмысление и сопоставление точек зрения, положений документа; выявление линий сравнения изучаемых явлений; составление сравнительных таблиц, логических цепочек; применение теоретических положений для доказательства, аргументации своей точки зрения; обсуждение дискуссионных проблем, поисковая деятельность по сбору материала. Эта работа оценивается на "5".

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

К оформлению проектных работ предъявляются следующие требования:

1. Введение (обоснование актуальности, определение цели, задачи, объекта, предмета, гипотезы исследования). Введение должно включать в себя формулировку постановки проблемы, отражать актуальность темы, определение целей и задач, поставленных перед исполнителем работы, характеристику объекта, предмета, гипотезы исследования, характеристику личного вклада автора работы в решение избранной проблемы.

Введение – очень важная часть работы, где должны быть четкие ответы на следующие вопросы:

1. *Чем интересна данная работа с точки зрения науки или ее практического применения?*
2. *Зачем была выполнена работа, какова была ее цель и насколько она была достигнута?*

2. Основная часть (литературный обзор, методика исследования, описание исследования). Основная часть должна содержать краткий обзор используемой литературы и источников с выводами автора, степень изученности данного вопроса, описание основных рассматриваемых фактов, характеристику методов решения проблемы, сравнение известных автору старых и предлагаемых методов решения, обоснование выбранного варианта решения (эффективность, точность, простота, наглядность, практическая значимость и т.д.). Основная часть делится на главы (параграфы). В конце каждой главы (параграфа) должны быть выводы. В выводах по существу повторяется то, что уже было сказано в предыдущей главе, но формулируется сжато, уже без подробных доказательств.

3. Заключение (выводы и результаты). Заключение должно содержать в лаконичном виде выводы и результаты, полученные автором (с указанием направления дальнейших исследований и предложений по возможному практическому использованию результатов исследования).

4. Список литературы. Список литературы содержит в алфавитном порядке список публикаций, изданий и источников, использованные автором с указанием издательства, города, общего числа страниц.

5. Приложение. Прилагаются в конце проекта в виде приложения.

6. Титульный лист должен содержать название проекта, Ф.И. автора, полное наименование образовательного учреждения, Ф.И.О. руководителя (указываются полностью), название дисциплины, год и место составления.

7. Текст работы: Сообщение должна быть отпечатана на одной стороне листа формата А4, в редакторе MS Word, шрифт Times New Roman, кегль 14, поля 2,5 см со всех сторон, выравнивание текста по ширине страницы, отступ – 0,7 см, межстрочный интервал – полуторный. Все графические объекты (диаграммы, графики, схемы) должны иметь возможность редактирования в

MS Word, Excel, номера страниц проставляются на каждой странице, кроме титульного листа (т.е. содержание – это страница № 2).

8. Текст основной части работы делится на главы, разделы, подразделы, пункты.

9. Заголовки структурных частей работы: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ВЫВОДЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», печатаются прописными (заглавными) буквами.

10. Заголовки разделов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца.

Точку в конце заголовка не ставят! Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Заголовки и подзаголовки приводят в форме именительного падежа единственного и (реже) множественного числа.

11. Заголовки рубрик могут начинаться как с прописной, так и со строчной буквы, подзаголовки – только со строчной (если это не имена собственные). Окончания рубрик знаками препинания не фиксируются.

12. Заголовков главы, параграфа не должен быть последней строкой на странице. Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно быть равно 2-3 интервалам.

13. Каждую структурную часть работы рекомендуется начинать с нового листа.

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Румынина, В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / В. В. Румынина. – 10-е изд., стер. – Москва : Академия, 2018. – 224 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=81745>.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации, Эксмо, М., 2016
2. Гражданский кодекс РФ, Эксмо, М., 2016
3. Трудовой кодекс РФ, ООО «Проспект», М., КноРус, 2016

Интернет- ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург, 2010-2016. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>; (дата обращения: 04.08.2016). – Доступ по логину и паролю.

2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]. – Москва, 2001-2016. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>; (дата обращения: 04.08.2016). – Доступ по логину и паролю.

3. Издательский центр «Академия» [Электронный ресурс] : сайт. – Москва, 2016. – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/>; (дата обращения: 04.08.2016). – Доступ по логину и паролю.

4. Электронная библиотечная система Издательства «Проспект Науки» [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург, 2010-2016. – Режим доступа: <http://www.prospektnauki.ru/ebooks/index-usavm.php>; (дата обращения: 04.08.2016). – Доступ с территории ИВМ.