

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»**

Строительно-политехнический колледж

**ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**по самостоятельной работе обучающихся по специальности
21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»
всех форм обучения**

Воронеж 2022

УДК 34(075.32)
ББК 67я723

Составители:
А.В. Мурсалов

Правовое обеспечение профессиональной деятельности: методические указания по самостоятельной работе обучающихся по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» всех форм обучения / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»; сост.: А.В. Мурсалов. – Воронеж: Изд-во ВГТУ, 2022. – 24 с.

Методические указания содержат рекомендации по самостоятельному изучению дисциплины, по работе с литературой, по организации самостоятельной работы обучающихся, рекомендуемую литературу.

Предназначены для организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Методические указания подготовлены в электронном виде и содержатся в файле LR4 FOPI.pdf.

УДК 34(075.32)
ББК 67я723

*Издается по решению редакционно-издательского совета
Воронежского государственного технического университета*

***Рецензент** – Г.А. Калабухов, канд., эконом. наук, доцент
кафедры кадастра недвижимости,
землеустройства и геодезии ВГТУ*

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данные методические указания разработаны для организации самостоятельной работы обучающихся по направлению 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

Данное пособие ставит своей целью оказание помощи студентам колледжа в организации их самостоятельной работы по овладению системой знаний, умений и навыков в объеме действующей программы по учебной дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» (далее – ПОПД).

В методических указаниях представлены основные рекомендации, способствующие наилучшему усвоению дисциплины в рамках предоставленного количества учебных часов. В целях реализации учебной программы предлагаются современные образовательные технологии обучения, а также учебники, учебные пособия и электронные образовательные ресурсы, которыми располагает библиотека ВГТУ.

Методические указания по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих им оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины.

Самостоятельная работа обучающихся является одной из основных форм внеаудиторной работы при реализации учебных планов и программ.

Самостоятельная работа представляет собой учебную, учебно-исследовательскую и общественно-значимую деятельность обучающихся, направленную на развитие общих и профессиональных компетенций, которая осуществляется без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию, в соответствии с его требованиями, указаниями и пояснениями.

Самостоятельная работа должна содействовать активизации познавательной деятельности, развитию творческого отношения к учебной деятельности, формированию навыков самостоятельного творческого труда, умению решать профессиональные задачи, формированию потребности к непрерывному самообразованию, совершенствованию знаний и умений, расширению кругозора, приобретению опыта планирования и организации рабочего времени, выработке умений и навыков самостоятельной работы с учебной литературой, обеспечению ритмичной и качественной работы студентов в течение учебного года, снижению их загруженности в период сессии.

Целью самостоятельной работы студентов является обучение навыкам работы с научной литературой и практическими материалами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных знаний и умений;
- углубление и расширение теоретической подготовки;

- формирование умений использовать учебную, научную, нормативную, специальную литературу; справочную документацию;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирование самостоятельного мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- развитие исследовательских умений.
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях.

При изучении дисциплины студент не должен ограничиваться материалом, полученным им на лекциях. При подготовке к занятиям студент, прежде всего, должен использовать Конституцию РФ, Гражданский Кодекс РФ, Трудовой Кодекс РФ, Федеральные законы, регулирующие отдельные правовые институты, изучаемые в рамках учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», а также иные нормативные и другие правовые акты.

Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения научной литературы и практических материалов, предполагает развитие у студентов как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала.

В учебном процессе выделяются два вида самостоятельной работы:

- *аудиторная* по дисциплине (выполняется на учебных занятиях, под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию).

Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя протекает в форме делового взаимодействия: обучающийся получает непосредственные указания, рекомендации преподавателя по организации самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию управления через учет, контроль и коррекцию ошибочных действий;

- *внеаудиторная* по дисциплине (выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия).

Внеаудиторная самостоятельная работа может включать следующие виды самостоятельной деятельности:

- подготовку к аудиторным занятиям (теоретическим, практическим (семинарским) занятиям, лабораторным работам);
- составление и решение ситуационных задач;
- работа с нормативно-правовой документацией;
- конспектирование;
- составление и заполнение таблиц, схем для систематизации учебного материала;
- составление теста и эталона к нему;
- составление или решение кроссворда на юридические понятия, определения и т.п.;

- творческие работы (реферат, доклад, сообщение, презентация и т.д.);
- подготовка проекта;
- другие виды внеаудиторной самостоятельной работы, специальные для конкретной учебной дисциплины.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студентов являются:

- уровень усвоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- уровень оформления работы.

Самостоятельная работа позволяет оптимально сочетать теоретическую и практическую составляющие обучения. Она планируется и организуется с целью углубления и расширения теоретических знаний, формирования самостоятельного логического мышления. Эта работа требует не только большого упорства, но и умения, без которого затрата сил и времени не дает должного эффекта. Читать, понимать прочитанное и применять его практически – вот в чем суть умения работать с учебными пособиями.

1 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Общаясь необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, с графиком консультаций преподавателя.

1.1 Методические рекомендации по освоению теоретического материала

Вид самостоятельной работы студентов: Составление конспекта.

Цель: освоение теоретического материала.

Задачи:

- 1) Учебные: отработка навыков работы с учебной и специальной литературой;
- 2) Воспитательные: формирование умений работы с информацией, аккуратности.

Оценка работы: При выставлении оценки учитывается целостность подобранной информации, логичность изложения, грамотность.

Виды выполнения: индивидуально.

Алгоритм действий:

- 1) Конспект – это краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план тезисы, выписки, цитаты. Конспект, в отличие от тезисов воспроизводит не только мысли оригинала, но и связь между ними. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается;
- 2) Перед написанием конспекта прочтите текст целиком;
- 3) Выделите в нем основные положения, понятия, идеи, формулы. Постарайтесь уловить главную мысль и установите взаимосвязи в тексте. Наиболее важные моменты можно процитировать;
- 4) Во время прочтения материала первый раз мысленно подразделяйте его на пункты. Подумайте, что вы будете включать в конспект для раскрытия каждого из них;
- 5) В конце сделайте обобщающие выводы, приведите примеры, факты;
- 6) При создании конспекта важно, чтобы информация воспринималась легко и быстро, поэтому применяйте оформительские средства.

Правила написания конспекта:

- 1) Идеи должны отвечать целям работы и быть взаимосвязаны;
- 2) Не нужно переписывать текст дословно. Постарайтесь перефразировать мысли более понятно, своими словами, подберите примеры, проведите перекомпоновку материала;
- 3) Конспектируя, оставьте место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.

Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении;

4) Выделение текста маркером, фломастером или другой пастой. Основные понятия, определения, формулы заключайте в рамки. Пишите текст разными шрифтами, используйте условные обозначения и сокращения.

1.2 Методические рекомендации по освоению практических занятий

Вид самостоятельной работы студентов: Решение задач.

Цель: проверить умения применения полученных знаний на практике.

Задачи:

1) Учебные: формирование умения анализировать поставленные задачи и разрабатывать алгоритм их решения;

2) Воспитательные: формирование внимательности, аккуратности.

Оценка работы: При выставлении оценки учитывается сложность задачи, оформление всех этапов решения, аккуратность оформления.

Виды выполнения: индивидуально.

Алгоритм действий:

1) Ознакомиться с ситуацией;

2) Выявить аспекты;

3) Провести анализ ситуации;

4) Принять альтернативное решение.

Вид самостоятельной работы студентов: Составление схем.

Цель: освоение теоретического материала.

Задачи:

1) Учебные: отработка навыков работы с учебной и специальной литературой;

2) Воспитательные: формирование внимательности, аккуратности.

Оценка работы: При выставлении оценки учитывается правильность, аккуратность оформления схемы, системность и целостность подобранной информации.

Виды выполнения: индивидуально.

Алгоритм действий:

1) Схема – это совокупность составляющих объекта и взаимосвязей между ними, а также изображение или словесное описание, поясняющее эту совокупность; обобщённое изображение какой-либо структуры;

2) Перед составлением схемы прочтите текст целиком;

3) Выделите в нем основные положения, понятия, идеи, формулы. Постарайтесь уловить главную мысль и установите взаимосвязи в тексте;

4) Во время прочтения материала первый раз мысленно подразделяйте его на пункты. Подумайте, что вы будете включать в схему для раскрытия;

5) При создании схемы важно, чтобы информация воспринималась легко и быстро, поэтому применяйте оформительские средства.

1.3 Методические рекомендации по подготовке к тестированию

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающимся необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора литературы;

б) заранее выяснить все условия тестирования. Нужно знать, сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные ответы (их может быть несколько);

г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволит максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если встретился трудный вопрос, не тратьте много времени на него, переходите к другим вопросам, а к данному вопросу можно вернуться в конце;

е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

1.4 Методические рекомендации по подготовке к зачету

Изучение дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» завершается зачетом. Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, полученных, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач и вопросов в профессиональной деятельности. Подготовка к зачету способствует устранению имеющихся пробелов в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает их.

Для подготовки к зачету обучающимся доводятся заранее подготовленные вопросы по дисциплине.

При сдаче зачета учитывается не только качество ответа, но и успеваемость обучающегося в течение семестра, работа на практических занятиях.

При подготовке к зачету:

- должны быть рекомендуемые учебники, учебные пособия, конспект лекций;

- для удобства нужно сразу сориентироваться во всем материале и расположить его согласно вопросам, эта работа может занять некоторое время, но в дальнейшем все остальное будет представлять собой технические детали (главное – ориентировка в материале!).

- самостоятельная работа по подготовке к зачёту должна планироваться, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на зачёт и

дней, отведенных на подготовку. При этом необходимо, чтобы последний день или часть его, был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет самостоятельно перепроверить уровень усвоения материала;

- выделяйте те вопросы, которые требуют особого внимания;
- в вопросах выделяйте самое главное, составляйте план ответа на вопрос;
- краткое конспектирование ответов на вопросы позволяет систематизировать и оптимизировать знания по предмету, а также способствует лучшему запоминанию материала.

По дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предусмотрены следующие формы контроля знаний обучающихся:

1. Текущий контроль проводится систематически с целью установления уровня овладения обучающимися материалом. В течение семестра в соответствии с программой курса проводятся практические занятия, опрос обучающихся по каждой теме и тестирование.

2. Промежуточная аттестация проводится для контроля усвоения всего курса дисциплины.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Цель самостоятельной работы заключается в более глубоком, полном усвоении учебного материала, в развитии навыков самообразования и самостоятельного поиска решения вопросов и задач.

Методическое руководство, консультации и контроль за самостоятельной работой обучающихся организуются в группах преподавателем. Контроль за самостоятельной работой осуществляется на текущих практических занятиях, при проведении контрольных работ или тестирования.

Самостоятельная работа осуществляется в двух формах: под контролем преподавателя (консультационный контроль) и в библиотеке (дома).

Для организации руководства самостоятельной работой составляется график консультаций обучающихся.

Порядок организации самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим (семинарским) занятиям;
- устный пересказ изученного материала;
- самостоятельное изучение отдельных вопросов, не рассматриваемых на лекциях и практических занятиях;
- подготовка к контрольным работам, тестированию, предусмотренным программой данного курса;
- самостоятельное изучение материалов по дисциплине с использованием сети «Интернет» для подготовки заданий;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины;
- подбор литературного материала по изучаемой теме.

Алгоритм самостоятельной работы обучающихся:

1 этап – поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;

2 этап – осмысление полученной информации из литературных источников, освоение терминов и понятий, механизма решения задач. Суметь применить полученные знания при решении практических задач, поставленных вопросов;

3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос или алгоритма решения задачи.

2.1 Методические указания по выполнению различных форм самостоятельных заданий

Самостоятельная работа включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

2.1.1 Методические указания по подготовке докладов, сообщений

Доклад – вид самостоятельной работы, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

При подготовке докладов или сообщений обучающийся должен правильно оценить выбранный для освещения вопрос; согласовать с преподавателем структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе. При этом необходимо правильно уметь пользоваться учебной, дополнительной литературой и другими источниками информации. От полноты изучения материала зависит качество выполненной работы. Современным способом библиографического поиска является использование электронной базы данных по изучаемой проблеме.

Подготовка доклада включает несколько этапов и предусматривает длительную, систематическую работу обучающихся:

- составляется план доклада путем обобщения и логического построения материала доклада;
- подбираются основные источники информации;
- систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных литературных источников по данной теме (перечень которых может быть предоставлен преподавателем);
- делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала, выделяются наиболее значимые факты, мнения разных ученых, а также требования нормативных документов;
- осуществляется выступление на занятии с 10-минутной презентацией своего доклада;
- ответы на вопросы слушателей.

Требования к структуре документа:

1. Титульный лист. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, направление обучения, наименование дисциплины, тема доклада, курс, группа и ФИО докладчика;

2. Текст доклада. Структура доклада включает три части: введение, основную часть и заключение. Во введении обозначается актуальность

исследуемой темы, цель и задачи. В основной части раскрывается суть изучаемого вопроса. В заключении формулируются выводы, делаются предложения и подчеркивается значение рассмотренной проблемы;

3. Перечень используемых источников.

Рекомендации по оформлению текста:

Размер бумаги – А4 (210 x 297мм).

Параметры страницы:

Поля: верхнее – 2 см; нижнее – 2 см; левое – 3 см; правое – 1,5 см.

Тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт;

Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт;

Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт;

Заголовки без нумерации форматируются по центру, нумерованные заголовки форматируются по ширине страницы.

Межстрочный интервал: одинарный; межсимвольный интервал: обычный.

Нумерация страниц: внизу страницы; от центра.

При проведении практических занятий по отдельным темам и вопросам может использоваться заранее подготовленное сообщение. Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов объемом информации, ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. В сообщении нужно выразить свое мнение по поводу поставленных вопросов и построить свой ответ в логической взаимосвязи с уже высказанными суждениями.

Для подготовки сообщения необходимо:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план сообщения;
- выделить основные понятия;
- дополнить текст сообщения необходимыми данными, характеризующими объект изучения;
- оформить сообщение письменно (если это требуется).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Критерии оценки при подготовке доклада:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если: оформление и содержание работы, соответствует требованию и выбранной теме. При защите студент раскрывает тему, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры, знает правовую базу профессиональной деятельности.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если: имеются замечания по оформлению или содержанию работ, или оформление и содержание работы, соответствует требованию и выбранной теме, но студент затрудняется в обосновании своих суждений, знает, какие нормативные правовые акты

действуют на территории РФ, но затрудняется охарактеризовать их содержание.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если работа не выполнена или содержит материал не по вопросу.

Во всех остальных случаях работа оценивается на «удовлетворительно».

2.1.2 Создание материалов презентаций

Это вид самостоятельной работы по созданию наглядного информационного материала, выполненного с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Данная работа формирует у обучающегося навыки по сбору, систематизации, переработке информации, оформлению ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные моменты изучаемой темы и представления в электронном виде.

Материалы презентации готовятся в виде слайдов с использованием программы Microsoft Power Point. В качестве материалов для презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и, одновременно, заостряют внимание на логике его изложения. Происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи, формулируются вероятные методы решения проблемы.

Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. Обучающимися при выполнении работы могут быть использованы: картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое.

Каждый слайд должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации обучающийся имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

Правила оформления слайдов:

Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями)
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования)
Анимационные эффекты	Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на

	слайде
--	--------

Правила представления информации:

Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных Заголовки должны привлекать внимание аудитории
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней
Шрифты	Для заголовков – не менее 24 Для информации не менее 18 Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных)
Способы выделения информации	Следует использовать: - рамки; границы, заливку; - штриховку, стрелки; - рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: - с текстом; - с таблицами; - с диаграммами

Таким образом, подготовка презентации включает в себя:

- изучение материала темы, выделение главных и второстепенных моментов;
- установление логической связи между элементами темы;
- охарактеризовать элементы в краткой форме, выбрать основные для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки при подготовке презентации:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если: в презентации полностью раскрыта выбранная тема, соблюдены требования к оформлению презентации; студент может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры, ориентируется в структуре презентации.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если: в презентации не полностью раскрыта выбранная тема, не соблюдены требования к оформлению презентации; студент затрудняется в обосновании своих суждений, не ориентируется в структуре презентации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если: в презентации не полностью раскрыта выбранная тема, соблюдены не все требования к оформлению презентации; студент затрудняется в обосновании своих суждений, плохо ориентируется в структуре презентации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если работа не выполнена или содержит материал не по вопросу.

2.1.3 Подготовка и составление кроссвордов

В кроссворде должно быть не менее 14 вопросов (7 – по горизонтали, 7 – по вертикали).

На одном листе бумаги изображается сетка кроссворда (кроссворд-прямоугольник, квадрат; кроссворд-ромб; кроссворд-треугольник; круглый (циклический) кроссворд; сотовый кроссворд; фигурный кроссворд; диагональный кроссворд). На отдельный лист выносится ключ к кроссворду (правильные ответы).

Дизайн кроссворда должен быть оригинальный, красочный и качественный. Формулировка заданий – краткая, понятная и в достаточной степени интересная.

Нет ошибок: ни грамматических, ни синтаксических. Достоверный материал.

Критерии оценки: Соответствие содержанию вопроса – 3 балла; Соответствие оформлению – 1 балл; Работа сдана в установленный срок – 1 балл.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если сумма баллов составила 5 баллов.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если сумма баллов составила 4 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если сумма баллов составила менее 3 баллов.

Во всех остальных случаях работа оценивается на «удовлетворительно».

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Самостоятельная работа № 1. Тема: «Классификация гражданско-правовых договоров».

Тема самостоятельной работы: «Заключение гражданско-правового договора».

Вид самостоятельной работы студентов: Составление конспекта.

Цель: освоение теоретического материала

Задачи: 1) Учебные: отработка навыков работы с учебной и специальной технической литературой; 2) Воспитательные: социальная адаптация.

Оценка работы: При выставлении оценки учитывается количество проанализированных ресурсов. Их актуальность, востребованность, аккуратность оформления. Виды выполнения: индивидуально.

Варианты заданий: 1. Договор купли – продажи автомобиля; 2. Договор хранения; 3. Договор дарения; 4. Договор мены; 5 Договор ренты; 6. Договор аренды; 7. Договор подряда; 8. Договор банковского вклада; 9. Договор перевозки; 10. Договор займа и кредита; 11. Договор найма жилого помещения; 12. Договор купли – продажи части дома.

Виды выполнения: индивидуально. Продолжительность работы: 3 часа.

Литература: Нормативные правовые акты: 1. Гражданский Кодекс Российской Федерации (в 4-х частях).

Порядок выполнения: 1. Общие положения; 2. Субъектный состав договоров; 3. Условия и форма договоров; 4. Права и обязанности сторон.

Самостоятельная работа № 2. Тема: «Трудовой договор».

Вид самостоятельной работы студентов: составление конспекта.

Цель: освоение теоретического материала.

Задачи: 1) Учебные: отработка навыков работы с учебной и специальной литературой; 2) Воспитательные: формирование умений работы с информацией, аккуратности.

Оценка работы: При выставлении оценки учитывается системность и целостность подобранной информации.

Виды выполнения: индивидуально. Продолжительность работы: 3 часа.

Литература: Нормативные правовые акты: 1. Трудовой Кодекс Российской Федерации.

План написания работы: 1. Основные положения трудового договора; 2. Основания прекращения трудового договора.

Самостоятельная работа № 3. Тема: «Материальная ответственность сторон трудового договора».

Тема самостоятельной работы: «Материальная ответственность работника», «Материальная ответственность работодателя».

Вид самостоятельной работы студентов: составление схемы.

Цель: освоения теоретического материала.

Задачи: 1) Учебные: отработка навыков работы с учебной и специальной технической литературой; 2) Воспитательные: формирование умений работы с информацией, аккуратности.

Оценка работы: При выставлении оценки учитывается правильность, аккуратность оформления схемы, системность и целостность подобранной информации.

Виды выполнения: индивидуально. Продолжительность работы: 4 часа.

Литература: Нормативные правовые акты: 1. Трудовой Кодекс Российской Федерации.

План выполнения работы: 1. Выбрать необходимую информацию; 2. Составить схему.

Самостоятельная работа № 4. Тема: «Составление Устава юридического лица».

1. Обучающиеся выбирают какую-либо организацию.

- 1) Организационно-правовая форма
- 2) Полное фирменное наименование
- 3) Место нахождения (фактический и юридический адрес)
- 4) Участники общества (количество человек – не более 50)
- 5) Цель деятельности
- 6) Виды деятельности
- 7) Правовой статус (что может иметь организация для осуществления самостоятельной предпринимательской деятельности)
- 8) Уставный капитал (кто и какое имущество вносит)
- 9) Права и обязанности участников
- 10) Распределение прибыли
- 11) Источники формирования имущества
- 12) Орган управления – общее собрание участников (компетенция)
- 13) Единоличный исполнительный орган – директор (компетенция)
- 14) Хранение документов (какие документы хранятся в организации)
- 15) Коммерческая тайна (какие сведения составляют коммерческую тайну)
- 16) Реорганизация и ликвидация организации.

2. Задание: написать контрольную работу по гражданскому праву.

Содержание контрольной работы должно иметь следующую структуру:

- а) титульный лист;
- б) план работы, с указанием страницы начала каждой части;
- в) краткое введение, в котором обосновывается актуальность вопросов;
- г) основной текст, разделенный на отдельные параграфы;
- д) краткое заключение, в котором содержатся основные выводы по работе;
- е) список использованных нормативных правовых актов и литературы.

Критерии оценки проведения текущего контроля по результатам выполнения самостоятельной работы: выполнено / не выполнено.

4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Любая форма самостоятельной работы обучающихся начинается с изучения соответствующей литературы в библиотеке или дома.

К учебной дисциплине подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература – это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература – это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В книгах следует ознакомиться с оглавлением, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее просмотреть полностью, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое ознакомление позволит определиться, какие главы, разделы следует прочитать внимательно, а какие прочитать более поверхностно. Можно записывать номера страниц, которые привлекли внимание, чтобы быстро вернуться к ним для получения нужной информации.

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

- конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является выявление логики, системы доказательств, основных выводов. Конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью;

- цитата – точное воспроизведение текста, заключается в кавычки и указывается страница источника;

- тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала;

- аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы;

- резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее итоги, результаты.

Записи в любой форме способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

Для поиска соответствующих источников информации по изучаемой теме в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Также необходимый подбор учебников рекомендуется преподавателем, кроме этого литература может быть указана в методических разработках по изучаемой дисциплине.

Самостоятельная работа с учебниками и книгами – это важнейшее условие формирования научного способа познания. При данной работе недопустим поверхностный подход, поскольку изучать материал нужно с сознательным усвоением и осмыслением.

Рациональные навыки работы с книгой позволяют экономить время и повышают продуктивность.

Непременным правилом изучения литературы должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);

усваивающая (усилия обучающегося направлены на то, чтобы как можно полнее осознавать и запоминать как сами сведения, излагаемые в книге, так и всю логику представленного материала);

аналитико-критическая (обучающийся стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);

творческая (создает у обучающегося готовность в том или ином виде использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

5 ТЕМАТИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Тематика самостоятельной работы

1. Понятие профессиональной деятельности и правового обеспечения профессиональной деятельности.
2. Предпринимательская деятельность и наемный труд: общее, особенное.
3. Субъекты предпринимательской деятельности: общие положения.
4. Право собственности.
5. Формы собственности.
6. Правовой статус индивидуального предпринимателя (ИП).
7. Условия приобретения статуса ИП.
8. Государственная регистрация ИП.
9. Понятие и признаки юридического лица.
10. Понятие и основание ликвидации юридического лица.
11. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности.
12. Понятие гражданско-правового договора (ГПД).
13. Содержание ГПД.
14. Форма ГПД.
15. Понятие и принципы исполнения договорных обязательств.
16. Встречное исполнение обязательств.
17. Виды договорной ответственности.
18. Трудовое право – отрасль российского права.
19. Предмет, метод трудового права.
20. Характеристика Трудового Кодекса РФ.
21. Заключение трудового договора.
22. Изменение трудового договора.
23. Расторжение трудового договора.
24. Рабочее время.
25. Время отдыха.
26. Оплата труда.

Рекомендуемая литература

Основные источники:

1. **Анисимов, Алексей Павлович.** Правовое обеспечение профессиональной деятельности : Учебник и практикум для СПО / Анисимов А. П., Рыженков А. Я., Чикильдина А. Ю. ; под ред. Рыженкова А.Я. – 4-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 317 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07095-8 : 769.00.
URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438858>

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : Учебник для СПО / под ред. Авдийского В.И., Букалеровой Л.А. – 4-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 333 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04995-4 : 799.00.

URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433550>

3. Волков, Александр Михайлович. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : Учебник для СПО / Волков А. М., Лютягина Е. А. ; под общ. ред. Волкова А.М. – 2-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 235 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04770-7 : 589.00.

URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/436472>

4. Капустин, Анатолий Яковлевич. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : Учебник и практикум для СПО / Капустин А. Я., Беликова К. М. ; под ред. Капустина А.Я. – 2-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 382 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02770-9 : 719.00.

URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433377>

5. Иванова, Екатерина Викторовна. Предпринимательское право : Учебник для СПО / Иванова Е. В. – 3-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 272 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09638-5 : 539.00.

URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433319>

Дополнительные источники:

1. Бакарджиев, Ян Владимирович. Теория государства и права в 2 ч. Часть 1 : Учебник для СПО / Бакарджиев Я. В., Ромашов Р. А., Рыбаков В. А. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 195 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9009-6 : 509.00.

URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434691>

2. Бакарджиев, Ян Владимирович. Теория государства и права в 2 ч. Часть 2 : Учебник для СПО / Бакарджиев Я. В., Рыбаков В. А., Ромашов Р. А. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 304 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9012-6 : 739.00.

URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434709>

3. Бялт, Виктор Сергеевич. Теория государства и права : Учебное пособие для СПО / Бялт В. С. – 2-е изд. ; испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 123 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10055-6 : 249.00.

URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438116>

4. Правоведение : Учебник для СПО / под ред. Белова В. А., Абросимовой Е.А. – 4-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 414 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10255-0 : 969.00.

URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/456507>

Представленный список литературных источников для изучения дисциплины является примерным и ежегодно дополняется.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Электронно-библиотечная система «Elibrary». Форма доступа в Интернет сети: <http://www.elibrary.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks». Форма доступа в Интернет сети: <http://www.iprbookshop.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд». Форма доступа в Интернет сети: <http://knigafund.ru>
4. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система «Консультант Плюс»
5. <http://www.garant.ru> – справочная правовая система «Гарант»
6. www.government.ru – сайт Правительства России
7. www.expert.ru – журнал «Эксперт»

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1 Методические указания по самостоятельному изучению дисциплины	6
1.1 Методические рекомендации по освоению теоретического материала	6
1.2 Методические рекомендации по освоению практических занятий	7
1.3 Методические рекомендации по подготовке к тестированию	8
1.4 Методические рекомендации по подготовке к зачету.....	8
2 Методические указания по организации самостоятельной работы.....	10
2.1 Методические указания по выполнению различных форм самостоятельных заданий	11
2.1.1 Методические указания по подготовке докладов, сообщений.....	11
2.1.2 Создание материалов-презентаций	13
2.1.3 Подготовка и составление кроссвордов	15
3 Методические указания по внеаудиторной самостоятельной работе	16
4 Методические указания по работе с литературой	18
5 Тематика самостоятельной работы и рекомендуемая литература для изучения дисциплины	20

**ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по самостоятельной работе обучающихся по специальности
21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»
всех форм обучения

Составители:
Мурсалов Асхат Виляят оглы

Отпечатано в авторской редакции

Подписано к изданию _____.
Уч.-изд. л. _____.

ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический
университет»
394026 Воронеж, Московский просп., 14