

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области
высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно – строительный университет»
(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ

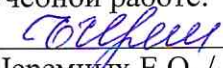


**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОПЦ.07 «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний»
по специальности
среднего профессионального образования
21.02.20 Прикладная геодезия
Квалификация – специалист по геодезии**

ОДОБРЕНО
предметно-цикловой комиссией
№ 1
Протокол № 10
от «18» апреля 2025 г.
Председатель цикловой
комиссии


Тажикова Э.М./

РЕКОМЕНДОВАНО
Методическим советом
КСиЭ АГАСУ
Протокол №8
от «18» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заместитель директора по
учебной работе:


/Черемных Е.О. /
от «18» апреля 2025 г.

Организация - разработчик: колледж строительства и экономики АГАСУ

Разработчик: преподаватель КСиЭ АГАСУ



/ Б.К. Душанова /

Рецензент: преподаватель ГБПОУ АО СПО «АГПК»



/ Е.П. Тураева /

Содержание

1. Пояснительная записка	4
2. Тематический план.....	7
3. Методические рекомендации по выполнению видов самостоятельной работы.....	8
4. Содержание самостоятельной работы.....	24
5. Виды и формы контроля.....	27
6. Литература.....	28

1.Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся играет важную роль в воспитании сознательного отношения к овладению теоретическими и практическими знаниями, привитии им привычки к направленному интеллектуальному труду. Очень важно, чтобы обучающиеся не просто приобретали знания, но и овладевали способами их добывания.

Данные методические указания по организации самостоятельной работы предназначены для глубокого, полного усвоения материала и развития навыков самообразования, закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических умений по дисциплине ОПЦ. 07 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний для обучающихся специальности 21.02.20 Прикладная геодезия. Объем самостоятельной работы по учебному плану рассчитан на 20 часов.

Самостоятельная работа проводится в виде выполнения конкретных заданий:

- работа с нормативными актами и справочно-правовой системой Консультант+;
- систематическая проработка учебной и специальной литературы;
- поиск информации в сети Интернет;
- решение практических задач и составление необходимых документов.

Значимость самостоятельной работы:

1. глубокое изучение сущности вопроса, возможность основательно в нем разобраться;
2. выработка стойких самостоятельных взглядов и убеждений;
3. формирование ценных качеств: трудолюбие, дисциплинированность, аккуратность, творческий подход к делу, самостоятельность мышления;
4. развитие умения самостоятельно приобретать и углублять знания.

Условия, обеспечивающие успешное выполнение самостоятельной работы:

- мотивационность задания (для чего, чему способствует);

- четкая постановка задач;
- алгоритм, метод выполнения работы, знание обучающихся способов ее выполнения;
- четкое определение преподавателем форм отчетности, сроки выполнения;
- критерии оценки, отчетности;
- виды и формы контроля.

Самостоятельная работа выполняет как развивающие, так и воспитательные функции.

2. Тематический план

№	Тема	Количество часов
Тема 1.1.	Правовое регулирование производственных отношений; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики.	2
Тема 1.2.	Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия).	2
Тема 2.1.	Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия).	2
Тема 2.2.	Трудовой договор.	4
Тема 2.3.	Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.	2
Тема 3.1.	Административные правонарушения.	2
Тема 3.2.	Административная ответственность.	2
Тема 4.1.	Разрешение хозяйственных экономических споров в досудебном порядке.	2
Тема 4.2.	Разрешение хозяйственных экономических споров в судебном порядке.	2

3. Методические рекомендации по выполнению видов самостоятельной работы

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернет-ресурсов и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц, ребусов, кроссвордов, глоссария для систематизации учебного материала; изучение словарей, справочников; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, заданий в тестовой форме и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; составление схем; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым и ролевым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка презентаций, творческих проектов; подготовка курсовых и выпускных работ; опытно-

экспериментальная работа; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности и др.

Создание презентаций

Создание материалов-презентаций — это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы Power Point.

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft Power Point.

Роль студента:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Не рекомендуется:

- перегружать слайд текстовой информацией;
- использовать блоки сплошного текста;
- в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
- использовать переносы слов;
- использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;

- текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

Примерные требования к оформлению презентации

Оформление слайдов

Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).
Фон	Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите особое 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.

Рекомендуется:

- сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
- использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
- использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
- использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
- выполнение общих правил оформления текста;
- тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
- горизонтальное расположение текстовой информации, в т.ч. и в таблицах;
- каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;

основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);

- идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

Представление информации

Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение 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 букв).
Способы выделения информации	Следует использовать: рамки, границы, заливку; разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов
Объем	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.
Виды слайдов	Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

Критерии оценивания презентаций

Общие баллы	Область оценивания	Параметры для оценивания	Базовый уровень (от 1 до 4)	Средний уровень (от 5 до 7)	Высший уровень (от 8 до 10)	Общие баллы
1	Стиль	1. Единый стиль оформления. 2. Избегайте стиля, которые будет отвлекать от самой презентации. 3. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не преобладают над основной информацией (текстом, иллюстрациями).				
2	Содержание	1.Содержание раскрывает цель и задачи исследования.				
3	Информация	1.Достоверность (соответствие информации действительности, истинность информации). 2.Полнота (отражение источником информации всех существенных сторон исследуемого вопроса). 3.Ссылки и обоснования (наличие ссылок, сведений о происхождении информации). 4.Отсутствие неопределенности, неоднозначности. 5. Современность источника. 6.Разумная достаточность (ограничения с точки зрения используемых источников).				
4	Текст	1.Научность (построение всех положений, определений и выводов на строго научной основе). 2.Логичность (наличие логических связей между излагаемыми понятиями). 3.Доступность (текст				

		должен быть понятен, значение новых терминов должно быть разъяснено). 4.Однозначность (единое толкование текста различными учащимися). 5.Лаконичность (текстовое изложение должно быть максимально кратким и не содержать ничего лишнего). 6.Завершенность (содержание каждой части текстовой информации логически завершено). 7. Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.				
5	Оформление	1.Использование эффектов (цвета, анимации и звуковых эффектов) 2.Наличие схем, графиков, таблиц.				

Пояснения:

0-30 баллов – неудовлетворительно

31-60 баллов – удовлетворительно

61-90 баллов – хорошо,

91-100 баллов - отлично

Методические рекомендации по написанию и проработке конспекта

1. Внимательно прочти текст.
2. Выдели главную идею и озаглавь текст.
3. Раздели материал на части, выдели главную мысль каждой части.
4. Запиши названия смысловых частей в форме плана в левом рабочем поле конспекта.
5. Прочти текст во второй раз.

6. Сформулируй тезисы конспекта и запиши их в центральном поле конспекта. Помни, что тезисы - это мысли, содержащие главную информацию о содержании смысловых частей. Они не должны быть многословными.
7. Определи ключевые понятия, которые необходимо включить в конспект.
8. Визуализируй конспект:
 - напиши источник конспектирования (название, автор);
 - раздели страницу на три части в соотношении. Левая часть - это рабочее поле плана, центральная- поле тезисов, правая- поле конспекта.
 - главные идеи помечай специальными знаками на рабочем поле (например, !?, *, проч.) или выделяй шрифтом либо подчёркиванием;
 - каждый пункт плана с отделяй от последующего горизонтальной линией в 1-2 см от окончания текста (возможно тебе надо будет внести еще информацию);
 - в конце конспекта сделай вывод, к которому ты пришёл, проработав текст.

Критерии оценки конспекта:

№ п/п	Критерии оценивания	«5»	«4»	«3»	«2»
1	Объём выполненной работы	Оптимален для конспектирования материала	Оптимален для конспектирования материала	Занижен завышен	Занижен завышен
2	Логическая последовательность и связанность материала	+	Незначительн о нарушена	нарушена	Отсутствует
3	Полнота изложения содержания	+	Не выдержана	Не выдержана	Не выдержана
4	Сохранение основной идеи через весь конспект	+	+	нарушено	Отсутствует
5	Использование дополнительной литературы (при постановке подобной задачи)	+	+	Не достаточно	Не используется

6	Оформление	+	+	Наличие отклонений	Наличие отклонений
7	Орфографический режим (как дополнительный критерий)	+	-	Соблюдается слабо	Нарушены.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения.

Реферат состоит из нескольких частей:

титульный лист (оформляется по требованиям учебного заведения);
оглавление (содержание) требует наличие номеров страниц на каждый раздел реферата;
введение;
основная часть, состоящая из глав;
заключение;
список использованной литературы.

Во введении объясняется: почему выбрана такая тема, чем она важна (личное отношение к теме (проблеме), чем она актуальна (отношение современного общества к этой теме (проблеме), какую культурную или научную ценность представляет (с точки зрения исследователей, ученых);
какая литература использована: исследования, научно-популярная литература, учебная, кто авторы... (Клише: “Материалом для написания реферата послужили ...”) из чего состоит реферат (введение, кол-во глав, заключение, приложения. Клише: “Во введении показана идея (цель) реферата. Глава 1 посвящена., во 2 главе ... В заключении сформулированы основные выводы...”)

Основная часть реферата состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. Каждый из разделов рассматривает какую-либо из сторон основной темы. Утверждения позиций подкрепляются доказательствами, взятыми из литературы (цитирование, указание цифр, фактов, определения). Если доказательства заимствованы у автора используемой литературы - это оформляется как ссылка на источник и имеет порядковый номер.

Ссылки оформляются внизу текста под чертой, где указываются порядковый номер ссылки и данные книги или статьи. В конце каждого раздела основной части обязательно формулируется вывод. (Клише: “Таким образом,.. Можно сделать заключение, что... В итоге можно прийти к выводу...”)

В заключении (очень кратко) формулируются общие выводы по основной теме, перспективы развития исследования, собственный взгляд на решение проблемы и на позиции авторов используемой литературы, о своем согласии или несогласии с ними.

Список литературы составляется в алфавитном порядке в конце реферата по определенным правилам.

Описание книг

Автор(ы). Заглавие. - Место издания: Издательство, год издания. - Страницы.
Максаковский В.П. «Система права». - М.: «Просвещение», 2015г.

Описание сборников

Заглавие. - Место издания: Издательство, год издания. - Страницы.

Петрова Н.Н. ЕГЭ. Эффективная подготовка. Правоведение в вопросах и ответах. - М., 2015г.

Автор(ы). Заглавие //Название журнала (газеты). - Год. - Номер. - Страницы статьи.

Смирнов А.Т. Социально-экономический вестник // - 2015. - № 1. - С. 5-8.

Этапы (план) работы над рефератом

Выбрать тему. Она должна быть знакома и интересна. Желательно, чтобы тема содержала какую-нибудь проблему или противоречие и имела отношение к современной жизни.

Определить, какая именно задача, проблема существует по этой теме и пути её решения. Для этого нужно название темы превратить в вопрос.

Найти книги и статьи по выбранной теме (для студентов первого курса не менее 5).

Сделать список этой литературы.

Сделать выписки из книг и статей. (Обратить внимание на непонятные слова и выражения, уточнить их значение в справочной литературе).

Составить план основной части реферата.

Написать черновой вариант каждой главы.

Показать черновик педагогу.

Написать реферат.

Составить сообщение на 5-7 минут, не более.

Критерии и показатели, используемые при оценивании учебного реферата

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста Макс. - 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 30 баллов	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата;

	- культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. - 15 баллов	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста Макс. - 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 30 баллов	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. - 15 баллов	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Оценивание реферата

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, балы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – «отлично»;
- 70 – 75 баллов – «хорошо»;
- 51 – 69 баллов – «удовлетворительно»;
- мене 51 балла – «неудовлетворительно».

Баллы учитываются в процессе текущей оценки знаний программного материала.

Методические рекомендации по написанию доклада

1. Основные требования к докладу

Доклад – это научное сообщение на семинарском занятии, заседании студенческого научного кружка или студенческой конференции.

Существует несколько стилей изложения, например, разговорный стиль, канцелярский и т.п. Студенческий доклад должен быть изложен языком науки. Это предполагает выполнение определенных требований.

Научный текст – это:

1) сообщение, которое опирается на широкое обобщение, на представительную сумму достоверных, подкреплённых документально и неоднократно проверенных фактов;

2) это сообщение о новых, ранее неизвестных явлениях природы, общества;

3) это сообщение, написанное с использованием строгих однозначных терминов;

4) это сообщение, в котором нет предвзятого отношения к изучаемому предмету, бесстрастное и не навязывающее необоснованных оценок».

В ходе научного доклада необходимо показать, насколько хорошо автор знаком с фундаментальными трудами по избранной теме, продемонстрировать владение методологией исследования, показать, что результат исследования есть результат широкого обобщения, а не подтасовка случайных фактов.

Доклад начинается с научной актуальности темы, затем дается обзор предшествующих работ и, наконец, формулируется тезис – мысль, требующая обоснования.

В качестве тезиса могут выступать:

а) новые **неизвестные** факты;

б) новые **объяснения** известных фактов;

в) новые **оценки** известных фактов.

Чем сомнительнее исходный тезис, тем больше аргументов требуется для его обоснования.

Аргумент – это суждение, посредством которого обосновывается истинность тезиса. Аргументы, используемые в качестве доказательства, **должны удовлетворять следующим требованиям:**

- а) аргументы должны быть истинными утверждениями;
- б) истинность аргументов должна устанавливаться независимо от тезиса;
- в) приводимые аргументы не должны противоречить друг другу;
- г) аргументы, истинные только при определенных условиях нельзя приводить в качестве аргументов истинных всегда, везде и всюду;
- д) аргументы должны быть соразмерны тезисам.

2. Специфика доклада как устного сообщения

Поскольку доклад – это устное выступление, он отличается от письменных работ (рефератов, курсовых и дипломных работ). Для этого нужно соблюдать определенные правила.

Во-первых, необходимо четко соблюдать регламент.

Для того чтобы уложиться в отведенное время необходимо:

- а) тщательно отобрать факты и примеры, исключить из текста выступления все, не относящееся напрямую к теме;
- б) исключить все повторы;
- в) весь иллюстративный материал (графики, диаграммы, таблицы, схемы) должен быть подготовлен заранее;
- г) необходимо заранее проговорить вслух текст выступления, зафиксировав время и сделав поправку на волнение, которое неизбежно увеличивает время выступления перед аудиторией.

Во-вторых, доклад должен хорошо восприниматься на слух.

Это предполагает:

- а) краткость, т.е. исключение из текста слов и словосочетаний, не несущих смысловой нагрузки;

б) смысловую точность, т.е. отсутствие возможности двоякого толкования тех или иных фраз;

в) отказ от неоправданного использования иностранных слов и сложных грамматических конструкций.

И, наконец, главное: слушателю должна быть понятна логика изложения. С этой целью перед тем, как закончить доклад, желательно очень кратко повторить алгоритм (ход рассуждений), с помощью которого автор пришел к окончательным выводам.

В-третьих, необходимо постоянно поддерживать контакт с аудиторией.

Для того, чтобы поддерживать постоянный контакт с аудиторией, используются разнообразные ораторские приемы. Основными из них являются следующие:

а) риторические вопросы;

б) паузы;

в) голосовые приемы (понижение или повышение голоса, ускорение или замедление речи, замедленное и отчетливое произнесение некоторых слов);

г) жестикуляция;

д) прямое требование внимания.

Для активизации внимания можно использовать пословицы, поговорки и даже анекдоты. Однако следует иметь в виду, что при слишком частом употреблении средства акцентирования перестают выполнять свои функции и превращаются в информационно-избыточные элементы, мешающие следить за логикой изложения.

3. Оформление иллюстративного материала.

В качестве иллюстративного материала в экономических науках обычно используют графики, диаграммы, таблицы и схемы.

График – это условное обозначение в виде линий, позволяющее показать функциональную взаимосвязь между зависимой и независимой переменной.

График включает в себя заголовок, оси координат, шкалу с масштабами и числовые данные, дополняющие или уточняющие величину нанесенных на график показателей, а также словесные пояснения условных знаков.

Диаграмма – это условное изображение зависимости между несколькими величинами.

Диаграммы делятся на столбиковые, ленточные и секторные. На столбиковых (ленточных) диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины. Эти прямоугольники располагаются вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольника пропорциональна изображаемым ими величинам.

При вертикальном расположении прямоугольников диаграмма называется столбиковой, при горизонтальной – ленточной. Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей отображаемого объекта или явления.

Таблица – это перечень систематизированных цифровых данных или каких-либо иных сведений, расположенных в определенном порядке по графам.

Таблица состоит из следующих элементов: нумерационный заголовок (т.е. слово «Таблица» и ее порядковый номер); тематический заголовок; головка (заголовок и подзаголовок граф); горизонтальные ряды (строки); боковик (заголовки строк); графы колонки; сноска или примечание.

В зависимости от характера материала, приведенного в табличной форме, таблицы делят на цифровые и текстовые.

Схема – это изображение, выполненное с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба.

Основная задача схемы – показать основную идею какого-либо процесса и взаимосвязь его главных элементов. Иногда для простоты схемы изображают в виде прямоугольников с простыми связями-линиями. Такие схемы называют блок-схемами.

4. Основные критерии оценки доклада.

В качестве основных критериев оценки студенческого доклада могут выступать:

- а) соответствие содержания заявленной теме;
- б) актуальность, новизна и значимость темы;
- в) четкая постановка цели и задач исследования;
- г) аргументированность и логичность изложения;
- д) научная новизна и достоверность полученных результатов;
- е) свободное владение материалом;
- ж) состав и количество используемых источников и литературы;
- з) культура речи, ораторское мастерство;
- и) выдержанность регламента.

4. Содержание самостоятельной работы

Тема 1.1. Правовое регулирование производственных отношений.

Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики.

Понятие и виды экономических (производственных) отношений. Признаки предпринимательской деятельности. Правовой механизм регулирования предпринимательской деятельности. Лицензирование. Антимонопольное регулирование. Субъекты предпринимательской деятельности. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Организационно-правовые формы юридических лиц. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц. Банкротство.

Самостоятельная работа.

Проанализировать нормативный материал. Дать определение субъектов предпринимательской деятельности. В статье «Гражданского кодекса РФ найти и выписать признаки предпринимательской деятельности. Обозначить документы, определяющие правоспособность лица. Выявить правопреемство при реорганизации и ликвидации юридического лица.

Тема 1.2. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия).

Понятие и значение хозяйственного договора. Форма хозяйственного договора. Договор купли-продажи. Договор поставки. Договор аренды. Исполнение договорных обязательств. Ответственность за нарушение договора. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом. Исковая давность.

Самостоятельная работа.

При работе с Гражданским кодексом выявить общие черты хозяйственного договора. Выписать основания вступления договора в законную силу. Подыскать нормативные документы строительных организаций и проанализировать их.

Тема 2.1. Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия).

Предмет, метод и источники трудового права. Механизм правовой регуляции трудовых отношений.

Самостоятельная работа.

Дать характеристику функциям трудового права. Найти несоответствие кодексу в трудовых договорах, действующих на различных предприятиях и организациях. Решение задач по Трудовому кодексу.

Тема 2.2. Трудовой договор.

Оплата труда. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений. Понятие и содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Заключение трудового договора и способы оформления трудовых отношений. Изменение условий трудового договора. Прекращение трудового договора. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата.

Самостоятельная работа.

Выполнение индивидуальных и коллективно-групповых заданий по содержанию Трудового законодательства и локальным нормативным актам.

Тема 2.3. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.

Право социальной защиты граждан.

Самостоятельная работа.

Использование Интернет-сайтов при подготовке темы «Социальная защита работников».

Тема 3.1. Административные правонарушения.

Понятие административного права. Административное правонарушение. Субъекты административного правонарушения. Объекты административного правонарушения. Объективная сторона административного правонарушения.

Субъективная сторона административного правонарушения.

Самостоятельная работа.

Знать основания и специфику административной ответственности предпринимателя, хозяйствующего субъекта. Определение субъекта и объекта административного правонарушения» по решениям гражданского и арбитражного судопроизводства.

Тема 4.1. Разрешение хозяйственных экономических споров в досудебном порядке.

Способы защиты гражданских прав. Виды экономических споров. Подведомственность и подсудность. Лица, участвующие в деле.

Самостоятельная работа.

Определить в соответствии с Гражданским кодексом основания и пределы юридической ответственности предпринимателей. Рассмотреть положения о Третейском суде.

Тема 4.2. Разрешение хозяйственных экономических споров в судебном порядке.

Судебное представительство. Иск. Подготовка дела к слушанию. Решение суда. Исковая давность.

Самостоятельная работа.

Подготовка к рубежному контролю знаний.

5. Виды и формы контроля

№	Тема	Количество часов	Формы контроля	Результат
Тема 1.1.	Правовое регулирование производственных отношений; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики.	4	Просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем.	ОК 1-9; ПК 4.2. ПК 4.3
Тема 1.2.	Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия).	4	Организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе.	ОК 1-9; ПК 4.2. ПК 4.3
Тема 2.1.	Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия).	2	Обсуждение результатов выполненной работы на занятии.	ОК 1-9; ПК 4.2. ПК 4.3
Тема 2.2.	Трудовой договор.	4	Проведение письменного опроса.	ОК 1-9; ПК 4.2. ПК 4.3
Тема 2.3.	Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.	2	Проведение устного опроса.	ОК 1-9; ПК 4.2. ПК 4.3
Тема 3.1.	Административные правонарушения.	2	Организация и проведение индивидуального собеседования.	ОК 1-9; ПК 4.2. ПК 4.3
Тема 3.2.	Административная ответственность.	2	Организация и проведение собеседования с группой.	ОК 1-9; ПК 4.2. ПК 4.3
Тема 4.1.	Разрешение хозяйственных экономических споров в досудебном порядке.	2	Проведение семинаров.	ОК 1-9; ПК 4.2. ПК 4.3
Тема 4.2.	Разрешение хозяйственных экономических споров в судебном порядке.	2	Защита отчетов о проделанной работе.	ОК 1-9; ПК 4.2. ПК 4.3

6. Литература

Оформление списка использованных источников

Основным документом, регламентирующим общие требования и правила составления библиографических описаний, является ГОСТ 7.1-2003.

ГОСТ 7.1-2003 устанавливает общие требования и правила составления библиографического описания документа, его части или группы документов: набор областей и элементов библиографического описания, последовательность их расположения, наполнение и способ представления элементов, применение предписанной пунктуации и сокращений.

Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

Основные источники:

1. Кухаренко Т.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Кухаренко Т.А.. — Саратов: Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102330.html> (дата обращения: 30.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/102330>
2. Морозова Е.И. Нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности в строительстве : учебное пособие для СПО / Морозова Е.И.. — Саратов : Профобразование, 2022. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-1503-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125576.html> (дата обращения: 30.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/125576>
3. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной

деятельности: Учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений – М: Изд. центр «Академия», 2018 г. – 192 с.

б) дополнительная учебная литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: главы 30-50 части второй с официальными разъяснениями судов о порядке применения/. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЭкООнис, 2020. — 328 с.
— URL: <http://www.iprbookshop.ru/23709.html>
2. Правовые основы профессиональной деятельности: учебно-методический комплекс дисциплины Кем ГУКИ, 2018. – 68 с. —
URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=438784
3. Ющенко, Н. А., Зарипова, Т. Ю., Панова, А. С., Нургалиева, М. Л., Файзрахманова, Л. М. Правовые основы государственного регулирования предпринимательской деятельности: учебное пособие Познание, 2013. – 148 с.
— URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=257837

в) интернет-ресурсы:

<http://www.juristlib.ru>. — Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб».

<http://consultant.ru>. — Консультант плюс официальный сайт