

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессионально образовательное
учреждение
«Ставропольский строительный техникум»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине
«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

для студентов очной формы обучения специальности:

08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов.

Ставрополь, 2020


РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
«Общих гуманитарных
и социальных дисциплин»

Протокол № 10

«19» мая 2020 г.

Председатель цикловой комиссии

 /Л. В. Печалова/

УТВЕРЖДЕНО

Методическим советом
ГБПОУ ССТ

Протокол № 10

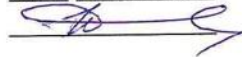
«20» мая 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Л. В. Белоусова,

заместитель директора по МРК

«19» мая 2020 г.



Авторы-разработчики:

Печалова Лариса Викторовна, кандидат исторических наук, методист,
преподаватель высшей категории ГБПОУ ССТ.

«18» мая 2020 г.



Печалов Анастас Константинович, кандидат исторических наук,
преподаватель высшей категории ГБПОУ ССТ.

«18» мая 2020 г.

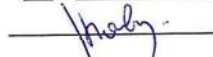


Рецензент:

С. И. Новиков,

преподаватель высшей категории ГБПОУ ССТ.

«18» мая 2020 г.



Составители:

Л.В. Печалова, кандидат исторических наук, преподаватель
общеобразовательных дисциплин ГБПОУ ССТ.

А.К. Печалов, кандидат исторических наук, преподаватель
общеобразовательных дисциплин ГБПОУ ССТ.

Печалова Л.В., Печалов А.К.

Правовое обеспечение профессиональной деятельности: методические указания по выполнению самостоятельной работы. – Ставрополь: ГБПОУ «Ставропольский строительный техникум», 2020.

В методических указаниях содержатся рекомендации по выполнению самостоятельных работ по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности». Представленный материал соответствует требованиям актуализированных ФГОС специальности среднего профессионального образования: 08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов. Указания оснащены кратким словарём, рекомендациями по оформлению различных видов работ, списком рекомендованных информационных источников.

© Печалова Л.В., 2020.

© Печалов А.К., 2020.

© ГБПОУ ССТ, 2020.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	5
Тематика и распределение часов на внеаудиторную самостоятельную работу студентов.....	7
Задания для самостоятельной работы.....	8
Рекомендации по выполнению основных видов самостоятельной работы	
Рекомендации по работе с текстом.....	11
Рекомендации по составлению опорно-логического конспекта	12
Рекомендации по оформлению и написанию реферата.....	14
Рекомендации по оформлению сообщения, доклада.....	16
Рекомендации по оформлению эссе.....	16
Рекомендации по оформлению презентации.....	17
Рекомендации по составлению кроссвордов.....	19
Критерий оценки внеаудиторной самостоятельной работы студентов.....	20
Приложение 1.	
Образец оформления опорно-логического конспекта.....	22
Приложение 2.	
Тематика рефератов.....	24
Приложение 3.	
Образец оформления титульного листа.....	25
Приложение 4.	
Образец оформления содержания	26
Приложение 5.	
Образец оформления эссе	27
Приложение 6.	
Образец оформления презентации	28
Краткий терминологический словарь	29
Информационное обеспечение обучения.....	35

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания для организации самостоятельной работы по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предназначены для студентов специальности 08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов.

Учебная дисциплина ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов.

Учебная дисциплина ОП.09 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01 – ОК 07, ОК 09 – ОК 10.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

Целью дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является формирование специалиста, способного обеспечить соблюдение законности на производстве, обладающего правовой культурой и правосознанием.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10	<p>- использовать необходимые нормативно-правовые документы;</p> <p>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</p> <p>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</p> <p>- применять правовые нормы в деятельности организаций по проектированию, строительству и содержанию автомобильных дорог и аэродромов</p>	<p>- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p> <p>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;</p> <p>- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p>- виды административных правонарушений и административной ответственности</p>

Рабочая программа дисциплины предусматривает выполнение самостоятельной учебной работы, в ходе которой студенты закрепляют полученные теоретические знания.

Методические указания призваны помочь студентам при выполнении заданий.

Формы самостоятельной работы

1. Поиск информации в различных источниках и ее практическая обработка.
2. Подготовка сообщений, докладов, рефератов.
3. Написание опорно-логических конспектов.
4. Создание презентации в MS Power Point.
5. Исследовательская работа, разработка проектов.

Критерии оценки результатов

самостоятельной работы обучающихся :

- ✓ уровень освоения студентом учебного материала;
- ✓ умение студента использовать информационные источники;
- ✓ сформированность общеучебных умений;
- ✓ обоснованность и четкость изложения ответа;
- ✓ оформление материала в соответствии с требованиями.

Контроль выполненной самостоятельной работы осуществляется индивидуально, на занятии при тестировании, при защите рефератов и проектов.

**ТЕМАТИКА И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЕ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (далее СР)**

Наименование разделов и тем дисциплины /МДК	Виды заданий для учебной самостоятельной работы (СР)	Кол-во часов	Место проведения	Форма отчетности	Форма и методы контроля СР	Форма учета выполнения
Раздел 1 Правовое регулирование производственных отношений	Проработка дополнительной нормативно-правовой литературы, ресурсов Интернет по теме	2	Информационный центр Кабинет СР	Доклады, рефераты, статьи, презентации, Выполненные задания в тетрадях	Комбинированный опрос (устный углубленный, письменный по отдельным вопросам)	Балльная отметка в электронном журнале (дневнике)
Раздел 2 Труд и социальная защита	Проработка дополнительной нормативно-правовой литературы, ресурсов Интернет по теме	2	Информационный центр Кабинет СР	Доклады, рефераты, статьи, презентации, Выполненные задания в тетрадях	Комбинированный опрос (устный углубленный, письменный по отдельным вопросам)	Балльная отметка в электронном журнале (дневнике)
Раздел 3 Ответственность при правовом регулировании экономических отношений	Проработка дополнительной литературы, ресурсов Интернет по теме	4	Информационный центр Кабинет СР	Доклады, рефераты, статьи, презентации, Выполненные задания в тетрадях	Комбинированный опрос (устный углубленный, письменный по отдельным вопросам)	Балльная отметка в электронном журнале (дневнике)
Итого часов учебной нагрузки обучающихся на СР		8				

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа № 1

1. Правовое регулирование договорных отношений. Понятие и значение предпринимательского договора Исполнение договорных обязательств. Ответственность за нарушения договора.

Задание 1.

Изучите правовое регулирование договорных отношений. Понятие и значение предпринимательского договора. Исполнение договорных обязательств. Ответственность за нарушения договора.

Задание 2.

Напишите реферат на тему: «Гражданско-правовой договор».

Задание 3.

Составьте по теме тест из 5-10 вопросов.

Формы контроля: проверка реферата и теста.

2. Отдельные виды гражданско-правовых договоров

Задание 1.

Изучите отдельные виды гражданско-правовых договоров.

Задание 2.

Напишите реферат на тему: «Исполнение договорных обязательств».

Задание 3.

Заполните таблицу «Способы исполнения договорных обязательств»

Способ исполнения договорных обязательств	Признаки	Статьи ГК РФ
Залог	способ обеспечения исполнения обязательств, в силу которого, кредитор по обеспеченному залогом обязательству имеет право в случае неисполнения должником этого обязательств получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит это имущество (залогодателя).	Ст.334

Формы контроля: проверка рефератов и таблицы по теме.

3.Экономические споры

Задание 1.

Изучите экономические споры.

Задание 2.

Составьте схему «Виды экономических споров».

Задание 3.

Составьте тест по теме.

Формы контроля: проверка схемы и теста по теме.

Самостоятельная работа № 2

1.Трудовое право как отрасль права

Задание 1.

Изучите трудовое право как отрасль права

Ответьте на вопросы:

Задание 2.

Работая с правовой системой «Консультант плюс», найдите примеры нормативных правовых актов регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации. Источники классифицируйте, соблюдая, иерархию нормативных правовых актов.

Задание 3.

Написать реферат по теме с мультимедийным сопровождением.

Формы контроля: проверка реферата и презентации по теме.

2.Трудовой договор

Задание 1.

Изучите порядок составления трудового договора

Задание 2.

Напишите сообщение на тему: «Правовое регулирование трудовых отношений»

Формы контроля: проверка сообщения.

3. Рабочее время и время отдыха

Задание 1.

Изучите понятие рабочего времени и времени отдыха

Задание 2.

Напишите реферат по любой из представленных тем:

«Правовое регулирование рабочего времени»,

Понятие и виды времени отдыха»,

«Порядок предоставления отпусков».

Формы контроля: проверка реферата и презентаций

4. Трудовая дисциплина

Задание 1.

Изучите понятие трудовой дисциплины

Задание 2.

Напишите сообщение по теме.

Формы контроля: письменный опрос, проверка опорно-логического конспекта и сообщения.

5. Материальная ответственность сторон трудового договора

Задание 1.

Изучите материальную ответственность сторон трудового договора.

Задание 2. Напишите реферат по теме

Задание 3. Составьте тест по теме.

Формы контроля: устный опрос, проверка реферата и составление теста по теме.

5. Трудовые споры

Задание 1.

Изучите трудовые споры.

Задание 2.

Напишите опорно-логический конспект «Забастовка: понятие, сущность, правовое регулирование».

Задание 3.

Составьте тест по теме.

Формы контроля: проверка реферата и составление теста по теме.

Самостоятельная работа № 3

Административное право. Понятие и принципы административного права. Административные правонарушения

Задание 1.

Изучите учебный материал по теме.

Задание 2.

Напишите реферат по теме.

Формы контроля: проверка опорно-логических конспектов, проверка реферата и презентации по теме.

Административная ответственность

Задание 1.

Изучите учебный материал по теме.

Задание 2.

Напишите реферат по теме.

Задание 3.

Составьте презентацию по теме.

Формы контроля: составить кроссворд, проверка реферата и презентации по теме.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ТЕКСТОМ

умения работать с заголовком учебного текста, информацией:

- формулировать вопросы к заголовку;
- выделять какими знаниями, умениями по данной теме уже владеете;
- установить, почему именно эти слова вынесены в заголовок;
- предвосхищать, что из ранее неизвестного может открыться;
- осознать, что неизвестно по этой теме;
- переформулировать заголовок в форму вопроса.

умения, необходимые для структурирования информации:

- делить информацию на относительно самостоятельные смысловые части;
- выделять в смысловой части главное (с точки зрения поставленной учебной задачи) и вспомогательное, новое и уже знакомое;
- выделять в смысловой части, о чем говорится (объект) и что о нем говорится;
- оценивать информативную значимость выделенных мыслей - соотносить их с теми или иными категориями содержательной структуры информации (фактами, явлениями, понятиями, законами, теориями);
- определять логические и содержательные связи и отношения между мыслями информации;
- выделять «смысловые и опорные пункты», элементы информации, несущие основную смысловую нагрузку (термины, понятия, формулы, рисунки и др.);
- группировать по смыслу выделенные при анализе информации мысли, объединяя их в более крупные части;
- формулировать главные мысли этих частей, всей информации;
- обобщать то, что в тексте дано конкретно;
- конкретизировать то, что дано обобщено;
- доказывать, аргументировать то, что не доказано, но требует доказательства;
- выделять трудное, непонятное;
- формулировать вопрос по учебной информации;
- выделять противоречия с ранее известным, с собственным опытом;
- соотносить результаты изучения с поставленными целями, вопросами;
- синтезировать информацию, полученную из разных источников.

умения письменной фиксации результатов работы с учебной информацией:

- составлять план (простой или сложный), отражать информацию графически;
- отражать содержание информации тезисно;
- составлять конспект (следящий, структурный и др.);

коммуникативные умения:

- устно характеризовать систему вопросов, освещенных в учебной информации;
- тезисно излагать содержание информации;
- развернуто излагать содержание.

умения контролировать свою работу с учебной информацией:

- воспроизводить изученное;
- составлять тезаурус понятий темы;
- подбирать, конструировать задания на применение изученного;
- приводить собственные примеры;
- устанавливать связи изученного с ранее известным.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОПОРНО-ЛОГИЧЕСКОГО КОНСПЕКТА

Под опорным конспектом понимается особый вид графической наглядности, представляющий собой конспективное схематическое изображение, которое отражает основные единицы содержания учебного материала.

Опорный конспект представляет собой схематично-развернутый, лаконично и четко изложенный базовый конспект темы. Он включает основные схемы, рисунки, определения, названия, фамилии, даты, причинно-следственные связи, заключения и выводы по изучаемой теме.

Опорный конспект представляет собой наглядную схему, в которой отражены подлежащие усвоению единицы информации, представлены различные связи между ними, а так же введены знаки, напоминающие о примерах, опытах, привлекаемых для конкретизации абстрактного материала.

Рассмотрев определение опорного конспекта, выделим основные принципы составления конспекта:

- небольшое количество крупных единиц информации, что соответствует психологическим законам кратковременной памяти;
- конспективное изображение изучаемого материала;
- выбор оптимального варианта изучения темы занятия;
- логическая взаимосвязь, последовательность событий;
- указывать главные понятия, их признаки, причинно-следственные связи, наиболее значимые личности и факты.

В хорошей символической схеме учебный материал так подан, что повторение позволяет раскрыть учебный материал с разных сторон, держа в памяти всю его целостность и стройность.

Основные требования к отображению содержания в опорном конспекте: лаконичность, структурированность, динамичность, образность, многоуровневость, доходчивость, воспроизводимость.

Назначение опорного конспекта заключается в следующем:

- наглядное представление учебного материала в целом и по частям;
- понимание структуры изучаемого материала;
- выделение главного, основного в излагаемом материале;
- комплексное представление изучаемого материала при его повторении;

-развитие творческих способностей.

Основные методические требования к составлению и использованию опорных конспектов

В соответствии с принципом системности обучения работу преподавателя над созданием опорного конспекта можно разделить на три этапа:

- 1) этап обобщения;
- 2) этап укрупнения;
- 3) этап фиксации созданной структуры содержания.

На первом этапе происходит осмысление содержания преподаваемого материала: выявляются основные дидактические единицы знаний (понятия, факты, явления и т.п.) и устанавливаются связи (логические, ассоциативные, эмоциональные, формальные) между ними, которые, в свою очередь, являются такими же значимыми дидактическими единицами.

Второй этап предполагает укрупнение дидактических единиц, а третий – фиксирование укрупненных дидактических единиц в виде знаково-символьных структур (концептов, фреймов, блок-схем и т.п.).

Что касается этапа фиксации, то ряд авторов считает, что фиксирование укрупненной информации должно осуществляться «одновременно в четырех кодах: рисуночном, числовом, символическом и словесном» или при помощи всего «доступного арсенала математической символики (числа, буквы, формулы, стрелки, геометрические фигуры и т.д.)».

Технология опорных конспектов включает не только опорные схемы, а также:

- лекционное объяснение по опорному конспекту;
- перерисовывание (заполнение, раскрашивание) конспекта;
- ответ по опорному конспекту у доски;
- работа (комментирование учебного материала) в парах по опорному конспекту;
- зачет по опорному конспекту;
- выполнение упражнений по образцу с использованием опорного конспекта;
- нахождение ошибок в «деформированных» опорных конспектах;
- самостоятельное составление и защита опорных конспектов (как с применением методов проектов, так и без).

Опорные схемы могут предлагаться студентам в готовом виде, а могут по заданию преподавателя и при наличии примерных ориентиров составляться студентами. Обучающиеся могут пользоваться схемами во время ответа у доски, а могут и сам ответ строить в форме схемы. Вероятно, опорные схемы могут строиться с помощью компьютера. Все это развивает воображение студентов, способствует развитию их творчества.

Для правильного использования в работе крупноблочных опор студентов нужно обучить хотя бы элементарным навыкам анализа, синтеза, сравнения. Опыт работы с опорными конспектами показывает, что опорные

сигналы (условные обозначения) запоминаются легко, если они придуманы обучающимися. Постепенное составление опор (графическое конспектирование) способствует формированию умения самостоятельно работать с источниками знаний, развитию памяти, логического мышления, учёту индивидуальных особенностей студентов.

Особое место в технологии концентрированного обучения занимает лекционная подача укрупненного материала при помощи опорного конспекта. Она имеет разные формы, но мы выделим две из них:

1) объяснение по готовому конспекту с применением лекционного «изложения по спирали»;

2) эвристическое постижение нового материала с появляющимся (или заполняющимся) опорным конспектом.

Опорные конспекты могут быть использоваться в работе на семинарских и практических занятиях, а также для сдачи зачета или экзамена. Причем функция опорного конспекта может быть как вспомогательная, так и как творческая работа по разработке собственных конспектов. При этом опорный конспект может быть как стандартный, так и электронный, что развивает способности в обобщении, анализе и синтезе материала, а также улучшении его запоминания (Приложение 1)

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА

«*Реферат*» имеет латинские корни и в дословном переводе означает «докладываю, сообщаю». Словари определяют его значение как «краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, учения, научной проблемы, результатов научного исследования: доклад на определенную тему, освещающий ее на основе обзора литературы и других источников»

1. *Студенческий реферат* – это творческая работа студента, в которой на основании краткого письменного изложения и оценки различных источников проводится самостоятельное исследование определенной темы, проблемы. Тематика рефератов предлагается преподавателем или может быть выбрана студентом самостоятельно. (Приложение 2)

2. Реферат отличают следующие признаки:

а) реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материал первоисточника, его аналитико-синтетической переработки («аналитико-синтетическая переработка первичного документа с целью создания вторичного») (ГОСТ Р ИСО 10011-2-93).

б) будучи вторичным текстом, реферат создается со всеми требованиями, предъявляемыми к связному высказыванию, то есть ему должны быть присущи следующие черты: целостность, связность, структурная упорядоченность и завершенность.

в) в реферат должно быть включено самостоятельное мини-исследование, осуществляемое на материале или художественных текстов, или источников по теории и истории литературы.

3. Студенческий реферат должен иметь следующую структуру:

- титульный лист
- план работы (оглавление)
- введение
- основная часть
- заключение
- список источников и литературы
- приложения

Во введении, как правило, дается краткая характеристика изучаемой темы, обосновывается ее актуальность, раскрываются цель и задачи работы, производится краткий обзор литературы и важнейших источников, на основании которых готовился реферат.

В основной части кратко, но полно излагается материал по разделам, каждый из которых раскрывает свою проблему или разные стороны одной проблемы. Каждый смысловой блок (глава, параграф) должен быть озаглавлен.

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части. В нем должны содержаться выводы по результатам работы, а также информация о согласии или несогласии с авторами цитируемых работ, даны указания на то, кому могут быть интересны книги, тексты, рассмотренные в реферате. Заключение не должно превышать по объему введения.

4. Объем реферата жестко не регламентируется, однако он не должен превышать 20 страниц.

5. Требования к оформлению

Текст УМР оформляется на бумажном носителе.

Формат А-4

Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 2 см.

Шрифт – Times New Roman – 14 (12),

междустрочный интервал – 1,5

Нумерация страниц должна быть сквозной, включая список используемой литературы и приложения. Нумеруют страницы арабскими цифрами в правом нижнем углу или сверху посередине листа. Первой страницей является титульный лист, на нем номер страницы не ставится.

Схема оформления титульного листа (Приложение 3), оглавления (Приложение 4) студенческого реферата прилагается.

Список источников и литературы завершает работу. В нем фиксируются источники, с которыми работал автор реферата. Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавия книг. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий. Библиографические данные оформляются в соответствии с ГОСТом.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ СООБЩЕНИЯ, ДОКЛАДА

Объем сообщения обычно составляет 2-3 страницы формата А4

Сообщение, доклад оформляют стандартно:

Текст имеет следующие параметры:

- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта 14;
- межстрочный интервал 1,5;
- стандартные поля для редактора Word;
- выравнивание по ширине.

Ссылки на источники указываются по требованию преподавателя.

В идеале, сообщение, доклад еще должны содержать приложения – таблицы, схемы, копии документов – однако, чаще это не практикуется.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ЭССЕ

Эссе должно:

- соответствовать целям и задачам дисциплины;
- содержать относительно узкий круг рассматриваемых вопросов, которые раскрываются с опорой на знания, полученные при изучении дисциплины;
- включать ясно выраженное и аргументированное собственное понимание проблемы и личное отношение к ней;
- содержать термины, понятия, обобщения, факты, примеры, связанные с конкретной анализируемой проблемой, отличаться корректностью в их использовании;
- характеризоваться свободной композицией, непринужденностью повествования, внутренним смысловым единством, небольшим объемом, продуманной структурой.

Рекомендации по написанию эссе:

1. Внимательно прочитайте высказывание.
2. Определите, с какими разделами курса обществознания связана рассматриваемая тема, что необходимо вспомнить, чтобы раскрыть ее? (теоретические понятия, научные теории, термины, факты).
3. Обдумайте содержание, смысл, актуальность высказывания.
4. Определите свою позицию в отношении высказывания: согласны Вы с автором или нет.
5. Подберите убедительные аргументы (факты, примеры) для подтверждения своей позиции, с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт.
6. Составьте тезисный план, сформулируйте все возникшие у вас мысли и идеи.
7. Напишите эссе в черновом варианте, придерживаясь оптимальной структуры.
8. Начните эссе с ясного и четкого определения личной позиции: «Я согласен (-на) с данным мнением»; «Я не могу присоединиться к этому»

утверждению»; «В данном высказывании есть то, с чем я согласен (-на), и то, что кажется мне спорным».

9. В следующем предложении сформулируйте Ваше понимание высказывания, ставшего темой эссе. Не стоит дословно повторять высказывание. Важно так раскрыть его смысл, чтобы стал очевиден контекст, который определит содержание и сущность основной мысли.

10. В основной части эссе развернуто изложите Ваше собственное мнение в отношении поставленной проблемы. Каждое утверждение необходимо аргументировать, используя факты и примеры из общественной жизни и личного социального опыта. Целесообразно, чтобы каждый абзац эссе содержал только одну основную мысль.

11. В заключительном предложении (абзаце) подводятся итоги эссе. Допустимо перечислить вопросы, которые связаны с темой, но остались нераскрытыми, или указать на аспекты и связи, в которых рассмотренная проблема приобретает новый смысл.

12. Прочтите содержание чернового варианта. Проверьте стиль и грамотность; проверьте текст на соответствие основным признакам: тематическое, композиционное, стилистическое единство; связность; логичность; законченность.

13. Внесите необходимые изменения, напишите окончательный вариант (Приложение 5).

К достоинствам эссе можно отнести:

- наличие краткой информации об авторе высказывания, ставшего темой эссе (например, «политический деятель», «английский историк», «общественный деятель» и т.д.)
- включение имен его предшественников, последователей или научных противников;
- описание различных точек зрения на проблему или разных подходов к ее решению;
- наличие указания на многозначность используемых понятий и терминов с обоснованием того значения, в каком они применяются в эссе;
- присутствие указания на альтернативные варианты решения проблемы.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Дизайн

Выберите готовый дизайн или создайте свой так, чтобы он соответствовал Вашей теме, не отвлекал слушателей.

Титульный лист

1. Название презентации.

2. Автор: ФИО, курс, группа

Второй слайд «Содержание» – список основных вопросов, рассматриваемых в содержании. Лучше оформить в виде гиперссылок для интерактивности презентации, (не обязательно делать такой слайд)

Заголовки

1. Все заголовки выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).
2. В конце точка НИКОГДА не ставится.
3. Анимация, как правило, не применяется.

Текст

1. Форматируется по ширине. 2. Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы было хорошо видно. Для экрана – не менее 24пт. 3. Подчеркивание НЕ используется, т.к. оно в документе указывает на гиперссылку. 4. Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка.
2. Обратите внимание, что после двоеточия все элементы списка пишутся с маленькой буквы! Если список начинается сразу, то первый элемент записывается с большой буквы, далее – маленькими. 5. На схемах текст лучше форматировать по центру. 6. В таблицах – по усмотрению автора. 7. Обычный текст пишется без использования маркеров списка.
3. Выделяйте главное в тексте другим цветом (желательно все в едином стиле).

Графика

1. Используйте четкие изображения с хорошим качеством. 2. Лучше растровые изображения (в формате jpg) заранее обработать в любом графическом редакторе для уменьшения размера файла. Если такой возможности нет, используйте панель «Настройка изображения».

Анимация

1. Используйте только в том случае, когда это действительно необходимо. Лишняя анимация только отвлекает.
2. Для правильной работы презентации все вложенные файлы (документы, видео, звук и пр.) размещайте в ту же папку, что и презентацию.

Список литературы

1. Сначала указывается фамилия (в алфавитном порядке), ставится запятая и инициалы.
2. Пишется название источника (без кавычек).
3. Ставится знак «/» и инициалы, фамилия автора.
4. Ставится тире и указывается место издания.
5. Через двоеточие указывается издательство (без кавычек).
6. После запятой пишется год издания.
7. Ставится тире и указывается количество страниц.

Пример:

1. Акимушкин, И. И. В мире животных/Игорь Акимушкин. – М.: Стрекоза-Пресс, 2004. – 128с.

Интернет-ресурсы: указывается полный адрес в виде гиперссылки, например:

http://it-n.ru/board.aspx?cat_no=6361&tmpl=Thread&BoardId=6364&ThreadId=9887&page=0

В обязательном порядке делаются ссылки на все заимствованные источники (рисунки, фото, текст, кроссворд, тест, фон презентации и т.д.)

Если Вы взяли готовую презентацию по нужной теме без изменений, то сохраняйте все авторские данные, а на первом слайде добавляет фразу с указанием адреса в Интернете, где был взят материал.

Пример:

Материал к уроку физики по теме «Соппротивление» нашел студент I курса, группы С121 ССТ Иванов Сергей: <http://uchportal.ru>
результаты опыта должны быть соответствующим (Приложение 6)

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ КРОССВОРДОВ

Составление кроссвордов вызывает интерес к изучаемой дисциплине и помогает более прочному усвоению понятийного аппарата по изучаемой теме, и дисциплины в целом.

Кроссворд может быть составлен либо по одной теме, либо по основным понятиям учебного курса в целом. Он может быть различной степени сложности в зависимости от количества использованных понятий, от учета симметричности их расположения и т.д.

Чтобы составить кроссворд, необходимо в первую очередь подобрать достаточное количество (20-30) понятий по заданной теме. Для этого следует обратиться к материалам лекций, учебникам, учебным пособиям и справочной литературе (справочники и словари, в т.ч. энциклопедические). Кроме того, полезно просмотреть любые готовые кроссворды, акцентируя внимание на графическую форму их составления как возможный образец будущего кроссворда.

Графическая форма кроссворда должна быть симметричной и компактной.

Давая определение понятию, необходимо, чтобы оно было кратким, но выражающим основную суть понятия. При составлении кроссворда необходимо обращать внимание на правильность правописания используемых понятий.

Кроссворды оформляются на 3-х листах формата А4:

- 1) первый лист – титульный, где необходимо указать: фамилию, имя, отчество студента, специальность и группу;
- 2) на втором листе – графическая форма кроссворда и вопросы (по горизонтали и по вертикали);
- 3) на третьем листе – та же графическая форма кроссворда, но уже заполненная использованными понятиями (ответами).

Прежде чем приступить к выполнению задания, необходимо внимательно изучить определенную тему в учебниках и учебных пособиях по философии (из указанного в syllabusе списка рекомендованной основной и дополнительной литературы), сосредоточив свое внимание на основных

понятиях, их признаках и особенностях. Затем в логической последовательности изложить в схемах и таблицах основное содержание темы.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПО ВИДАМ РАБОТ.
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ:**

Оценка	Описание
5	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.
4	Демонстрирует значительное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.
3	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены.
2	Демонстрирует непонимание проблемы. Нет ответа. Не было попытки решить задачу

1. Критерии оценки подготовки информационного сообщения

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

2. Критерии оценки подготовки реферата

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

3. Критерии оценки написания конспекта первоисточника

- содержательность конспекта, соответствие плану;
- отражение основных положений, результатов работы
- автора, выводов;
- ясность, лаконичность изложения мыслей студента;
- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
- соответствие оформления требованиям;

- грамотность изложения;
- конспект сдан в срок.

4. Критерии оценки написания эссе

- новизна, оригинальность идеи, подхода;
- реалистичность оценки существующего положения дел;
- полезность и реалистичность предложенной идеи;
- значимость реализации данной идеи, подхода, широта охвата;
- художественная выразительность, яркость, образность изложения;
- грамотность изложения;
- эссе представлено в срок.

5. Критерии оценки составления опорного конспекта:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- соответствие оформления требованиям;
- аккуратность и грамотность изложения;
- работа сдана в срок.

6. Критерии оценки составления кроссвордов по теме и ответов к ним:

- соответствие содержания теме;
- грамотная формулировка вопросов;
- кроссворд выполнен без ошибок;
- работа представлена на контроль в срок.

7. Критерии оценки создания презентаций:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

ОПОРНО-ЛОГИЧЕСКИЙ КОНСПЕКТ

Дисциплина (МДК)
 Профессиональный модуль (строка удаляется для дисциплины)
 Специальность.....
 Курс

Тема: Правовое регулирование договорных отношений. Гражданско-правовой договор.

План

1. Понятие и содержание гражданско-правового договора.
2. Содержание договора.
3. Форма договора.
4. Классификация договоров

1. Понятие и содержание гражданско-правового договора.

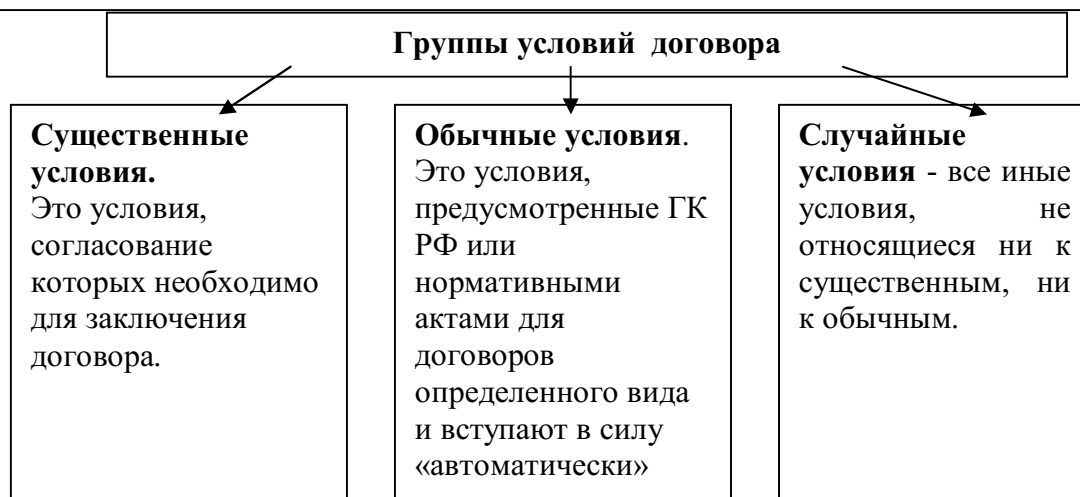
Гражданско-правовой договор - это соглашение двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении субъективных гражданских прав или обязанностей.

Принцип свободы договора заключается:

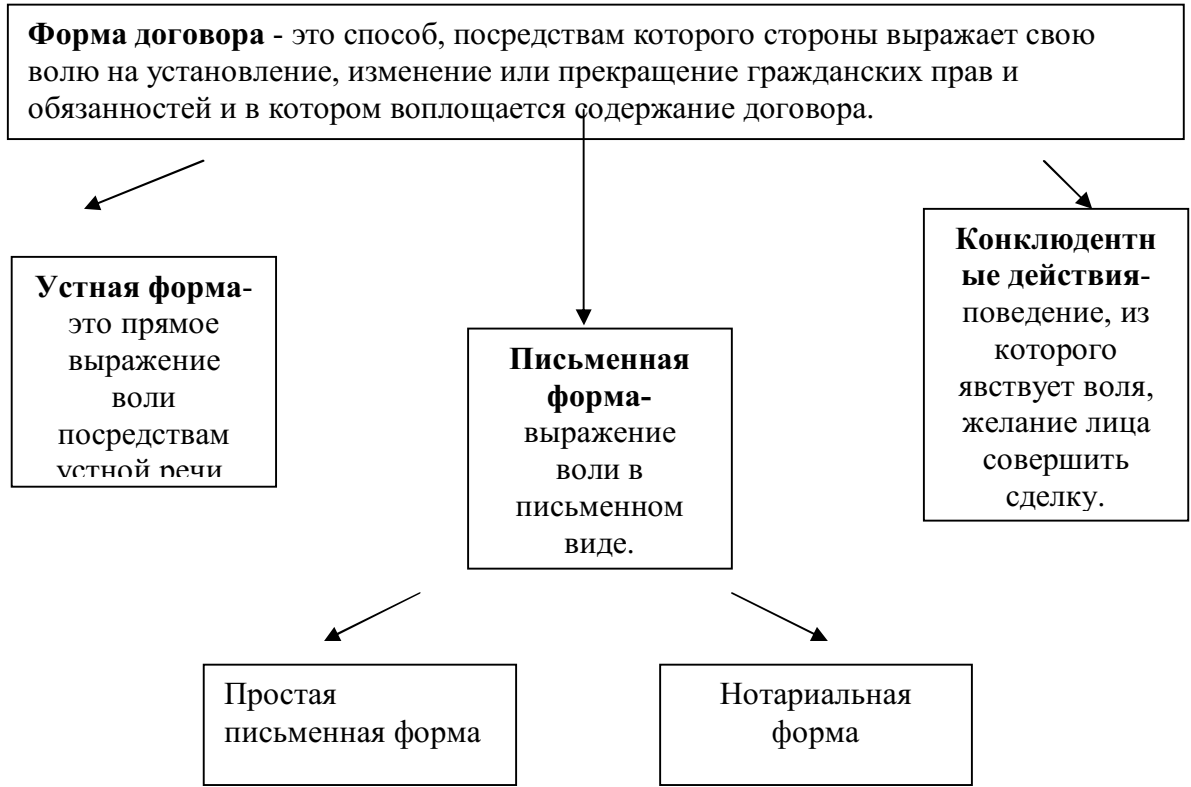
- граждане и юридические лица свободны в заключении договора (желание заключить или не заключать договор);
- стороны вправе заключить договор (как предусмотренный, так и не предусмотренный законом);
- свобода сторон в определении его условий.

2. Содержание договора составляют его условия

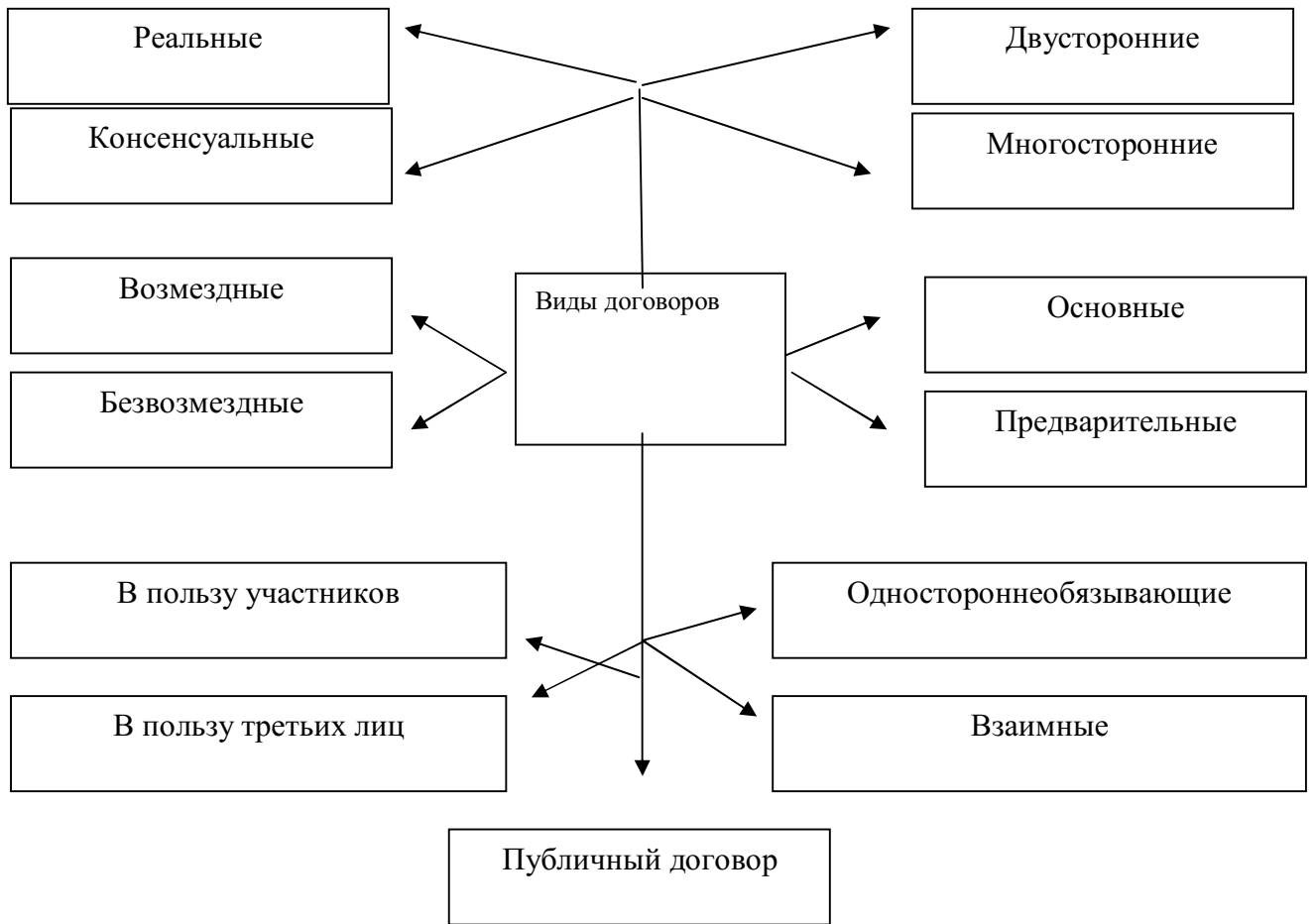
Содержание договора составляют его условия, т.е. соглашение по отдельным элементам обязательства, устанавливаемого сторонами, или по вопросам изменения либо прекращения уже существующего обязательства.



3. Форма договора



4. Классификация договоров



Тематика рефератов

1. Правовое регулирование экономических отношений в Российской Федерации.
2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Субъекты предпринимательской деятельности
3. Юридическая ответственность в экономической сфере.
4. Экономические споры.
5. Правовое регулирование договорных отношений.
6. Исполнение договорных обязательств. Ответственность за нарушения договора.
7. Отдельные виды гражданско-правовых договоров
8. Договор возмездного оказания услуг.
9. Право на образование в РФ.
10. Трудовое право как отрасль права
11. Право на труд в РФ.
12. Рабочее время и время отдыха
13. Правовое регулирование трудоустройства в РФ.
14. Споры в трудовом коллективе и порядок их разрешения.
15. Материальная ответственность работников и работодателей.
16. Правовое регулирование заработной платы в РФ.
17. Наследование по закону и по завещанию.
18. Социальная защита в РФ.
19. Административная ответственность в РФ.
20. Административное право: понятие и признаки.

Примерные темы для организации проектной деятельности

Организация профилактики правонарушений в молодежной среде.

Юридическая помощь населению.

Как организовать свой бизнес.

Правовое регулирование профессиональной деятельности: вопросы теории и практики.

Я – гражданин России (я и мой выбор).

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Ставропольский строительный техникум»**

РЕФЕРАТ

на тему _____

по дисциплине (МДК) _____
(наименование дисциплины)

ВЫПОЛНИЛ:

(Ф.И.О)

(курс, группа)

(специальность)

ПРОВЕРИЛ:

(Ф.И.О., преподавателя)

Ставрополь, 2019

Образец содержания

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	2
Глава 1	3
Глава 2	7
Глава 3	11
Заключение	15
Список источников и литературы.....	16
Приложения.....	17

Образец оформления эссе

ЭССЕ

Выполнил Ф.И.О. студента, курс, группа, специальность

Тема эссе:

Цель эссе:

При формулировании цели обратите внимание на следующие вопросы:

- Почему выбрали эту тему?
- В чем состоит актуальность выбранной темы?
- Какие другие примеры идей, подходов или практических решений вам известны в рамках данной темы?
 - В чем состоит новизна предлагаемого подхода?
 - Конкретная задача в рамках темы, на решение которой направлено эссе?

Содержание эссе:

- Анализ актуального положения дел в выбранной области. Болевые точки, актуальные вопросы, задачи.
- Анализ мер, предпринимаемых государством, властями, государственными учреждениями, частными лицами, для решения актуальных задач в выбранной области.
 - Плюсы и минусы.
 - Изложение собственного подхода / идеи.
 - Необходимые ресурсы для воплощения данного подхода. План мероприятий по воплощению идеи.
- Практические рекомендации.
- Перспективы использования данного подхода / его разработки
- Плюсы и минусы предложенной идеи.
- Другое.

Образец оформления презентации

1. Первый слайд:

Тема информационного сообщения (или иного вида задания):

Подготовил: Ф.И.О. студента, курс, группа, специальность
Руководитель: Ф.И.О. преподавателя

2. Второй слайд

План:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

3. Третий слайд

Список источников и литературы:

4. Четвертый слайд

Лаконично раскрывает содержание информации, можно включать рисунки, автофигуры, графики, диаграммы и другие способы наглядного отображения информации

Краткий терминологический словарь

А

Административная дееспособность – это способность субъекта своими действиями приобретать права и создавать для себя юридические обязанности, а также реализовывать свои права в рамках конкретных административных правоотношений.

Административное правонарушение – это посягающее на государственный и общественный порядок, собственность, права и свободы граждан, на установленный порядок управления противоправное, виновное деяние (действие или бездействие) физического или юридического лица, за которое законом установлена административная ответственность.

Акцепт – согласие лица, которому адресована оферта, принять это предложение, причем не любое согласие, а лишь такое, которое является полным и безоговорочным.

Акционерное общество – это общество, уставный капитал которого разделен на определенное число акций; участники акционерного общества (акционеры) не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им акций.

Д

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Дисциплинарная ответственность – это юридическая ответственность по нормам трудового права, наступающая за нарушение трудовой дисциплины и выражающаяся в наложении на работника, совершившего дисциплинарный проступок, дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания – это неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания.

Договор – соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей

И

Индивидуальный предприниматель – дееспособный гражданин, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя,

самостоятельно, на свой риск и под свою имущественную ответственность осуществляющий деятельность, направленную на получение прибыли.

Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Источники права – формы закрепления (внешнего выражения) правовых норм.

К

Коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов

М

Малые предприятия – коммерческие организации различных организационно-правовых форм, осуществляющие предпринимательскую деятельность в небольших масштабах, соответствующие определенным требованиям, установленным действующим законодательством.

Материальная ответственность сторон трудового договора – вид юридической обязанности одной из сторон (работника или работодателя) возместить реальный имущественный ущерб, причиненный ею другой стороне в результате виновного противоправного неисполнение трудовых обязанностей.

Материальная ответственность работника – это его обязанность возмещать ущерб, причиненный работодателю независимо от форм собственности (ООО, ОАО, ЗАО, унитарное предприятие и т.д.).

Метод – совокупность средств и способов воздействия на общественные отношения.

Метод правового регулирования – совокупность приемов и способов регулирования общественных отношений правовыми нормами конкретной отрасли права.

Мировое соглашение – процедура банкротства, применяемая на любой стадии рассмотрения дела в целях прекращения производства по делу путем достижения соглашения между должником и кредиторами. Оно состоит в заключении должником и кредитором на любой стадии рассмотрения дела о банкротстве добровольного соглашения об улаживании имущественного спора на определенных ими условиях.

Мораторий – приостановление исполнения должником денежных обязательств и уплаты обязательных платежей.

Н

Несостоятельность (банкротство) – признанная арбитражным судом неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей.

Нотариально удостоверенные сделки – совершение на документе, составленном в письменной форме, удостоверительной надписи нотариусом или лицом, его заменяющим.

О

Общество с ограниченной ответственностью – это учрежденное одним или несколькими лицами общество, уставный капитал которого разделен на доли определенных учредительными документами размеров; участники общества с ограниченной ответственностью не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости внесенных ими вкладов.

Общественные и религиозные организации (объединения) – добровольные объединения граждан, в установленном законом порядке объединившихся на основе общности их интересов для удовлетворения духовных или иных нематериальных потребностей.

Отрасль законодательства – совокупность нормативных актов, которые могут формироваться по различным основаниям, главным из которых является предметное единство регулируемых ими общественных отношений (банковское законодательство, транспортное законодательство, энергетическое законодательство и др.).

Отрасль права – совокупность правовых норм, имеющих однозначную (единственную) принадлежность, объективно существующих в системе права.

Оферта – предложение, адресованное одному или нескольким лицам, определенно выражает намерение лица.

П

Полное товарищество – это товарищество, участники которого (полные товарищи) в соответствии с заключенным между ними договором занимаются предпринимательской деятельностью от имени товарищества и несут ответственность по его обязательствам принадлежащим им имуществом.

Потребительский кооператив – это добровольное объединение граждан и юридических лиц на основе членства с целью удовлетворения материальных и иных потребностей участников, осуществляемое путем объединения его членами имущественных паевых взносов.

Правила внутреннего трудового распорядка – это локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

Предпринимательское право – это совокупность правовых норм, регулирующих отношения, складывающиеся в ходе осуществления предпринимательской деятельности.

Принципы права – основополагающие начала

Производственные кооперативы – это добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной или иной хозяйственной деятельности (производство, переработка, сбыт промышленной, сельскохозяйственной и иной продукции, выполнение работ, торговля, бытовое обслуживание, оказание других услуг), основанной на их личном трудовом и ином участии и объединении его членами (участниками) имущественных паевых взносов.

Профессиональные союзы – добровольные объединения граждан, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду деятельности, создаваемые в целях представительства и защиты и социально-трудовых прав и интересов.

Процедуры банкротства – предусмотренная законодательством совокупность мер в отношении должника, направленных на восстановление его платежеспособности или ликвидацию.

Р

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

Работодатель – физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

С

Сделки – действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей.

Состав административного правонарушения – это совокупность элементов характеризующих административное правонарушение.

Т

Товарищество на вере – это товарищество, в котором наряду с участниками, осуществляющими от имени товарищества предпринимательскую деятельность и отвечающими по обязательствам товарищества своим имуществом (полными товарищами), имеется один или несколько участников - вкладчиков (командитистов), которые несут риск убытков, связанных с деятельностью товарищества, в пределах сумм внесенных ими вкладов и не принимают участия в осуществлении товариществом предпринимательской деятельности.

Трудовое право – это отрасль права, нормы которой регулируют общественные отношения, складывающиеся между работниками и работодателями по поводу реализации гражданами своих способностей к труду, а также некоторые иные, тесно связанные с ними отношения.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную

этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Трудовые коллективы – объединения всех работников, осуществляющих совместную трудовую деятельность в конкретной организации.

Трудовые отношения – общественные отношения, возникающие между работником и работодателем в процессе выполнения работ, оказания услуг.

У

Унитарные предприятия – это коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество. Имущество унитарного предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия.

Учреждение – некоммерческая организация, созданная собственником для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера.

Ущерб – убытки, которая одна сторона нанесла своими действиями (или бездействием) другой стороне трудового договора.

Ф

Федеральная инспекция труда – единая централизованная система, состоящая из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальных органов (государственных инспекций труда).

Фонд - не имеющая членства некоммерческая организация, учрежденная гражданами и (или) юридическими лицами на основе добровольных имущественных взносов, преследующая социальные, благотворительные, культурные, образовательные или иные общественно полезные цели.

Ю

Юридическое лицо – организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде (ст. 48 ГК РФ).

Информационное обеспечение обучения

Нормативные правовые акты

1. Конституция РФ от 12.12.1993 (с поправками от 30.12.2008) // СЗ РФ. — 2009. — № 4. — Ст. 445. https://kodecs-rf.ru/konstituciya_rf/
2. Арбитражный процессуальный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 24.07.2002 № 95-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 2002. — № 30. — Ст. 3012.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
3. Гражданский кодекс РФ (Ч. 1) (утвержден Федеральным законом от 30.11.1994 № 51-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 1994. — № 32. — Ст. 3301. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
4. Гражданский кодекс РФ (Ч. 2) (утвержден Федеральным законом от 26.01.1996 № 14-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 1996. — № 5. — Ст. 410. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
5. Гражданский кодекс РФ (Ч. 3) (утвержден Федеральным законом от 26.11.2001 № 146-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — № 49. — Ст. 4552.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
6. Гражданский кодекс РФ (Ч. 4) (утвержден Федеральным законом от 18.12.2006 № 230-ФЗ) (в ред. от 08.12.2011) // СЗ РФ. — 2006. — № 52 (Ч. 1). — Ст. 5496.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
7. Гражданский процессуальный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 14.11.2002 № 138-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 2002. — № 46. — Ст. 4532.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
8. Жилищный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 29.12.2004 № 188-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 2011. — № 1 (Ч. 1). — Ст. 14.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
9. Земельный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 25.10.2001 № 136-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 2001. — № 44. — Ст. 4147.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
10. Кодекс РФ об административных правонарушениях (утвержден Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 2002. — № 1 (Ч. 1). — Ст. 1.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
11. Семейный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 29.12.1995 № 223-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 1996. — № 1. — Ст. 16.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
12. Трудовой кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 2002. — № 1 (Ч. 1). — Ст. 3.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/

13. Уголовно-исполнительный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 08.01.1997 № 1-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 1997. — № 2. — Ст. 198.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
14. Уголовно-процессуальный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 18.12.2001 № 174-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 2001. — № 52 (Ч. 1). — Ст. 4921.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
15. Уголовный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 13.06.1996 № 63-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. — 1996. — № 25. — Ст. 2954.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
16. Федеральный конституционный закон от 28.06.2004 № 5-ФКЗ (в ред. от 24.04.2008) «О референдуме» // СЗ РФ. — 2004. — № 27. — Ст. 2710.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
17. Федеральный закон от 18.05.2005 № 51-ФЗ (в ред. 2014 г.) «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» // СЗ РФ. — 2005. — № 21. — Ст. 1919.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
18. Федеральный закон от 10.01.2003 № 19-ФЗ (в ред. от 07.05.2013) «О выборах Президента Российской Федерации» // СЗ РФ. — 2003. — № 2. — Ст. 171.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
19. Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ (в ред. 2014 г.) «О гражданстве Российской Федерации» // СЗ РФ. — 2002. — № 22. — Ст. 2031.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
20. Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ (в ред. 2014 г.) «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. — 1998. — № 51. — Ст. 6270.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
21. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (в ред. 2014 г.) «О полиции» // СЗ РФ. — 2011. — № 7. — Ст. 900.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
22. Федеральный закон от 14.06.1994 № 5-ФЗ (в ред. от 25.12.2012) «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» // СЗ РФ. — 1994. — № 8. — Ст. 801.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
23. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (в ред. от 07.05.2013) «О прокуратуре Российской Федерации» // Российская газета. — № 39.
24. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ (в ред. от 21.11.2011) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ. — 2002. — № 23. — Ст. 2102.

25. Федеральный закон от 25.07.2002 № 113-ФЗ (в ред. от 30.11.2011) «Об альтернативной гражданской службе» // СЗ РФ. — 2002. — № 30. — Ст. 3030.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
26. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (в ред. от 05.04.2013) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ. — 2006. — № 31 (Ч. 1). — Ст. 3448.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
27. Федеральный закон от 04.04.2005 № 32-ФЗ (в ред. от 30.12.2012) «Об Общественной палате Российской Федерации» // СЗ РФ. — 2005. — № 15. — Ст. 1277.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
28. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ (в ред. от 07.05.2013) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» // СЗ РФ. — 1999. — № 26. — Ст. 3177.
29. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ (в ред. 2014 г.) «Об охране окружающей среды» // СЗ РФ. — 2002. — № 2. — Ст. 133.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/

Основная литература:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ Румынина В.В. — М.: Издательский центр «Академия», 2017 — 224с.
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. (СПО) : учебник / М.А. Гуреева. — Москва : КноРус, 2019. — 219 с. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931423>
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник /Под ред. Д.О. Тузова, В.С.Аракчеева./- М.:ФОРУМ:ИНФРА-М.,2015.-384с
4. Трудовое право : учебник / Н.Н. Косаренко, Б.В. Шагиев. — Москва : КноРус, 2019. — 186 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-07191-5. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931909>
5. Трудовое право : учебник / Е.А. Певцова. — Москва : Юстиция, 2019. — 205 с. — СПО. — ISBN 978-5-4365-0493-3. — Режим доступа <https://www.book.ru/book/931908>
6. Трудовое право : учебник / В.Б. Гольцов, В.С. Озеров, Е.В. Платонов. — Москва : КноРус, 2018. — 452 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-06304-0. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927061>
7. Трудовое право. Базовый уровень : учебник / Ю.А. Кучина, Е.В. Козина, К.А. Белозерова, Ю.И. Клепалова. — Москва : Юстиция, 2018. — 362 с. — СПО. — ISBN 978-5-4365-2260-9. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927619>

Дополнительная литература:

1. Административное право : учебник / М.Б. Смоленский, М.В. Алексеева. — Москва : КноРус, 2019. — 248 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-07233-2. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931738>
2. Гражданское право : учебник / М.В. Вронская. — Москва : Юстиция, 2019. — 407 с. — СПО. — ISBN 978-5-4365-3253-0. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931774>
3. Конституционное право России (для СПО). Учебник : учебник / В.В. Комарова и др. — Москва : КноРус, 2019. — 279 с. — ISBN 978-5-406-06661-4. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929981>
4. Конституционное право России (для ссузов). Учебник : учебник / М.Б. Смоленский, Л.Ю. Колюшкина, Е.В. Маркина. — Москва : КноРус, 2018. — 231 с. — ISBN 978-5-406-06266-1. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926484>
5. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Краткий курс.- М., Форум, 2015.
6. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие / Р.Ф. Матвеев. — Москва : КноРус, 2018. — 157 с. — Для СПО. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927618>
7. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. (СПО). Учебное пособие : учебное пособие / С.И. Некрасов, Зайцева-Е.В. Савкович, А.В. Питрюк. — Москва : Юстиция, 2019. — 211 с. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931218>
8. Рафтопуло А.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере гражданского строительства: учебное пособие. – Ростов н/Д.: «Феникс», 2016.

Интернет-ресурсы:

1. Интернет – ресурсы www.consultant.ru – «Консультант Плюс»
2. www.pravo.gov.ru (Официальный интернет-портал правовой информации).
3. www.consultant.ru (Правовая система Консультант Плюс).
4. www.constitution.ru (Конституция РФ).
5. www.law.edu.ru (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).
6. www.uznay-prezidenta.ru (Президент России гражданам школьного возраста).
7. www.council.gov.ru (Совет Федерации Федерального Собрания РФ).
8. www.duma.gov.ru (Государственная Дума Федерального Собрания РФ).
9. www.ksrf.ru (Конституционный суд РФ).
10. www.vsrfr.ru (Верховный суд РФ).
11. www.arbitr.ru (Высший Арбитражный суд РФ).
12. www.genproc.gov.ru (Генеральная прокуратура РФ).
13. www.sledcom.ru (Следственный комитет РФ).
14. www.pfrf.ru (Пенсионный фонд РФ).
15. www.cbr.ru (Центральный банк РФ).

16. www.notariat.ru (Федеральная нотариальная палата).
17. www.rfdeti.ru (Уполномоченный при Президенте РФ по правам ребенка).
18. www.ombudsmanrf.org (Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации).
19. www.mnr.gov.ru (Министерство природных ресурсов и экологии РФ).
20. www.rostrud.ru (Федеральная служба по труду и занятости РФ).
21. www.rosregistr.ru (Федеральная служба государственной регистрации, картографии и кадастра).
22. www.potrebitel.net (Союз потребителей Российской Федерации).
23. www.rospotrebnadzor.ru (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).
24. www.rscpp.pf (Российский союз промышленников и предпринимателей).
25. www.coe.int (Информационный офис Совета Европы в России).
26. www.garant.ru- Информационно-правовой портал «Гарант»
27. <http://pravo.gov.ru/>- Официальный интернет-портал правовой информации – Режим доступа к сайту:
28. <http://pravo.minjust.r4>. Нормативные правовые акты в Российской Федерации
29. <http://нэб.рф>/Национальная электронная библиотека
30. <http://znanium.com/6>. Электронно-библиотечная система Znanium.com
31. <https://biblio-online.ru/> Электронная библиотека Юрайт
32. <http://www.fcior.edu.ru> Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР
33. <http://www.school-collection.edu.ru> Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – Режим доступа к сайту: