

**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУБЕРНАТОРСКИЙ КОЛЛЕДЖ НАРОДНЫХ ПРОМЫСЛОВ»**

**Методические рекомендации для студентов по выполнению
самостоятельных работ по учебной дисциплине «Право»**

в рамках основной профессиональной образовательной
программы (ОПОП) по специальности СПО

43.02.10 Туризм

Вологда

2017 год

Пояснительная записка

Методические рекомендации предназначены для решения следующих целей: 1) закрепления и углубления знаний об основных правовых понятиях и категориях (юридическое лицо, правовой статус, компетенция, полномочия, судопроизводство);

2) усвоения основных черт правовой системы России, порядок принятия и вступления в силу законов, порядок заключения и расторжения брачного контракта, трудового договора, правовой статус участника предпринимательской деятельности, порядок получения платных образовательных услуг;

3) получения четких представлений о взаимосвязи права и других социальных норм;

4) изучения различных видов судопроизводства, полномочий правоохранительных органов; организационно-правовых форм предпринимательства; порядка рассмотрения споров в сфере отношений, урегулированных правом;

5) развития умений приводить примеры: различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности;

6) приобретения практических навыков и умений в практической деятельности и повседневной жизни для:

- поиска, первичного анализа и использования правовой информации; обращения в надлежащие органы за квалифицированной юридической помощью;

- анализа норм закона с точки зрения конкретных условий их реализации;

- выбора соответствующих закону форм поведения и действий в типичных жизненных ситуациях, урегулированных правом; определения способов реализации прав и свобод, а также защиты нарушенных прав;

- изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права;
- решения правовых задач (на примерах конкретных ситуаций).

7) развития стремления и способности к самостоятельному исследованию изучаемых реальностей, их критической оценки.

Оценить степень собственной подготовленности к занятию помогут методические рекомендации, которые сформулированы по каждой теме. Большую помощь студентам в освоении учебного курса может оказать подготовка доклада, реферата или эссе по отдельным проблемам курса. Соответствующая тематика содержится в данных методических рекомендациях. Приступая к данному виду учебной работы, студенты должны согласовать с преподавателем тему доклада, реферата или эссе и получить необходимую консультацию и методические рекомендации. При подготовке доклада, реферата или эссе следует придерживаться методических рекомендаций, советов и предложений преподавателя, с тем, чтобы работа оказалась теоретически обоснованной и практически полезной. Подготовленный доклад, реферат или эссе, после его рецензирования преподавателем, может быть использован для выступления на занятии, а также при подготовке к экзамену. Точно следуя изложенным методическим советам и рекомендациям, а также выполняя все задания, предложенные в данных методических рекомендациях, каждый студент сможет овладеть тем объемом знаний, который предусмотрен рабочей программой, успешно сдать экзамен, а в последствии эффективно использовать полученные знания в своей практической деятельности.

Методические рекомендации по подготовке работ

Важной частью самостоятельной работы студента является подготовка и защита рефератов, докладов, проектов, эссе, контрольных работ.

Видами самостоятельной работы при изучении любой дисциплины являются подготовка доклада или реферата.

1) Доклад – это словесное или письменное изложение сообщения на определенную тему.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по данной теме, познакомиться с её содержанием.

2. Пользуясь закладками отметить наиболее существенные места или сделать выписки.

3. Составить план доклада.

4. Написать план доклада, в заключении которого обязательно выразить своё мнение и отношение к излагаемой теме и её содержанию.

5. Прочитать текст и отредактировать его.

6. Оформить в соответствии с требованиями к оформлению письменной работы.

Примерная структура доклада: 1. Титульный лист 2. Текст работы 3. Список использованной литературы

2) Реферат (от латинского *refereo* – докладываю, сообщаю) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного выступления содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы; доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников. Как правило, реферат имеет научно-информационное назначение. Рефераты, называемые также научными докладами, получили распространение в научно-исследовательских учреждениях, высшей школе, в системе политического просвещения, в народных университетах, общеобразовательной школе и средних специальных учебных заведениях.

В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:

1. Вводный – выбор темы, работа над планом и введением.

2. Основной – работа над содержанием и заключением реферата.

3. Заключительный - оформление реферата.

4. Защита реферата (на экзамене, студенческой конференции и пр.)

Структура реферата:

Ø Титульный лист

Ø Содержание: излагается название составляющих (глав, разделов) реферата, указываются страницы.

Введение: обоснование темы реферата, ее актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Объем введения составляет 2-3 страницы.

Ø Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата, может состоять из двух-трех разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью и вниманием.

Ø Заключение (выводы и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов.

Объем заключения 2-3 страницы.

При изложении материала необходимо соблюдать следующие правила:

- Не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа. Нужно выбирать безличные формы глагола. Например, вместо фразы «проведение мною эксперимента», лучше писать «проведенный эксперимент».

- При упоминании в тексте фамилий обязательно ставить инициалы перед фамилией.

- Цитата приводится в той форме, в которой она дана в источнике и заключается в кавычки с обеих сторон.

Каждая глава начинается с новой страницы.

3. Требования к оформлению и содержанию письменной работы

Письменная работа (реферат, доклад и т.д.) должна отвечать определенным требованиям.

Список использованной литературы оформляется следующим образом: - порядковый номер в списке; - фамилия и инициалы автора; - название книги (для статьи её заглавие, название сборника или журнала, его номер); - место и год выпуска.

При ссылке на источник в тексте приводится порядковый номер и номер страницы использованной литературы, заключенный в квадратные скобки, также возможно вынесение ссылки в нижнюю левую часть листа.

Оформление работы

Письменная работа выполняется на листах А4, на одной стороне листа. Кегль – Times, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5. Рекомендуемый объем: Доклад - 3-5 листов формата А4; Реферат – 10-15 листов формата А4. При написании письменной работы необходимо соблюдать следующие поля: - сверху 2 см, - снизу 2 см, - слева 3 см, - справа 1,5 см Абзац должен начинаться с расстояния 3,5 см.

Все страницы работы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация должна быть сквозной, от титульного до последнего листа текста. На титульном листе нумерация страниц не проставляется.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагаются непосредственно после текста, где они упоминаются впервые или на следующей странице. Каждая иллюстрация должна иметь название, которое приводится после слова Рис. и её номера. Нумерация иллюстраций должна быть сплошной по всему тексту, например:

Цифровой материал оформляется в виде таблиц, которые располагаются непосредственно после текста. Таблицы нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер таблицы размещают в правом верхнем углу, над её заголовком после слова «Таблица». Заголовок таблицы помещается над таблицей посередине. Заголовки граф начинают с прописных букв, а подзаголовки со строчных. Высота букв в таблице не должна быть менее 8 мм. Безусловно, при написании доклада недопустимо ограничиваться одними только учебниками или пособиями. Следует изучить многие источники, что позволит полнее представить рассматриваемую проблему.

Решение правовых задач

Самостоятельно решая задачу, студент должен, прежде всего, уяснить ее содержание, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела. Далее необходимо внимательно проанализировать доводы сторон и дать им оценку с точки зрения действующего законодательства. Если в задаче уже приведено решение суда или иного органа, требуется оценить его обоснованность и законность. Помимо этого, необходимо ответить на теоретические вопросы, поставленные в задаче в связи с предложенной ситуацией.

Образец решения задачи:

Условие задачи: Супруги Козловы несколько лет состоят в браке. Козлова занимается бизнесом, Козлов потерял работу и получает пособие по безработице. Козлова предложила мужу заключить договор, закрепив в нем принцип раздельности имущества, нажитого в период брака. Козлов заявил, что если они и заключат такой договор, то юридической силы он иметь не будет. Поскольку супруги к взаимному согласию не пришли, они обратились в юридическую консультацию. Какой ответ им надлежит дать?

Решение задачи:

В соответствии со ст. 256 ГК РФ и ст. 40 СК РФ супруги могут своим соглашением изменить законный режим общей совместной собственности. В

соответствии со ст. 40 СК РФ брачный договор это соглашение супругов, определяющее имущественные права и обязанности супругов в браке и (или) в случае его расторжения. Пункт первый ст. 41 СК устанавливает, что брачный договор может быть заключен как до государственной регистрации заключения брака, так и в любое время в период брака. В соответствии с п. 2 указанной статьи, чтобы брачный договор признавался действительным, он обязательно должен быть заключен в письменной форме и нотариально удостоверен. Таким образом, Козлов не прав; супругам следует разъяснить, что закрепить режима раздельности имущества, если они уже состоят в браке, возможно. Для этого необходимо во-первых, их обоюдное согласие; во-вторых, надлежащее оформление брачного договора.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе — прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, в котором автор выражает свою индивидуальную позицию, размышления по какому-либо вопросу. Главную роль в эссе играет не описание фактов, а выражение впечатлений, раздумий, ассоциаций.

Тема эссе по обществознанию обычно формулируется в виде высказывания известного автора. Студенту необходимо объяснить, как он понимает смысл высказывания, выразить свое отношение к нему, выявить разные аспекты смысла и противоречия в высказывании, аргументировать свою позицию с помощью теоретических положений обществоведческого курса и примеров из личного опыта и общественной жизни.

1. Определить смысл высказывания, ответив на вопрос: что хотел сказать автор?

2. Выявление основных аспектов проблемы через ответы на вопросы: Что можно противопоставить позиции автора в историческом, культурном, морально–этическом смысле? Возможны ли иные позиции, подходы к проблеме, трактовки понятий и образов, исключения из общего правила? Выбрать аспект проблемы, который будет рассмотрен подробно.

3. Формулировка своего отношения к высказыванию через ответы на вопросы: Согласен ли я с автором? Почему? В чем состоит моя собственная позиция по данному вопросу? Насколько высказывание актуально?

4. Определение обществоведческих терминов, обобщений, закономерностей, необходимых для выражения и обоснования позиции на теоретическом уровне.

5. Отбор фактов, примеров из истории, современной общественной жизни и личного социального опыта, подтверждающих личную позицию.

6. Составление плана сочинения.

7. Написание эссе.

Перечень самостоятельных работ

№ и наименование темы	Содержание самостоятельной работы	Кол-во часов
Тема 2.1. Основы конституционного строя	Написание эссе на тему: «Народ – единственный источник власти»: смысл и значение конституционной нормы»	2
Тема 3.2. Субъекты и объекты гражданского права	Создание электронной презентации на тему: «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности»	4
Тема 3.4 Имущественные и неимущественные права и способы их защиты.	Написание эссе на тему: «Собственность – ловушка; то, что считаем в своем владении, на самом деле владеет нами» (А. Карр, писатель)	2
Тема 4.1 Понятие брака и условия его заключения	Написание эссе на тему: «Семья – это кристалл общества», подготовка сообщения «Брачный договор»	2
Тема 4.4 Опека и попечительство	Написание эссе на тему: «Тот не умирает, кто детей не покидает» (русская пословица)	2
Тема 5.2 Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Сбор информации для сообщения на тему: «Услуги, предоставляемые Вологодским Центром занятости»	2
Тема 6.1 Понятие и источники	Создание электронной презентации на тему: «Административные	4

административного права. Административные правонарушения	правонарушения»	
Тема 8.1 Понятие и источники экологического права	Сбор информации для доклада на тему: «Характеристика природной среды в РФ»	2
Всего:		20

Перечень литературы

Основные источники:

1. Никитин А.Ф., Никитина Т.И. Право 10, 11 класс. Дрофа 2015. (Электронная библиотека)

Дополнительные источники:

Основы права: Учебник./В.В. Румынина.- 4-е изд., перераб. И доп.. – М.: ФОРУМ, 2013. – 256 с. – (Профессиональное образование).

2. Гражданский кодекс РФ. Ч. 1,2,3. – М.: Инфра-М, 2014.
3. Конституция РФ. – М.: Инфра-М, 2014.
4. Трудовой кодекс РФ. Москва, 2014.
5. Боголюбов Л.Н. Право. 10 класс. Просвещение, 2013.
6. Боголюбов Л.Н. Право. 11 класс. Просвещение, 2013.
7. Никитин А.Ф., Никитина Т.И. Право 10, 11 класс. Дрофа 2014.
8. Никитин А.Ф. Основы права. – М.: Просвещение, 2007.

Рекомендуемые Интернет-ресурсы.

1. www.garant.ru – Система «Гарант», правовые базы российского законодательства;
2. www.consultant.ru - Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
3. www.rg.ru - сервер «Российской газеты»