

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Электростальский колледж»**

СОГЛАСОВАНО

Методист

Ионова Г.В.

« 15 » ноября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

И.В.Краснобельмова

« 15 » ноября 2017 г.

**Методические рекомендации по выполнению внеаудиторных
(самостоятельных) работ по общеобразовательным дисциплинам**

ПД.04 ПРАВО

Разработал преподаватель: **Кузнецова Н.Б.**

г.о.Электросталь
2022 г.

1. Пояснительная записка

Настоящие методические рекомендации предназначены в качестве методического пособия при проведении внеаудиторных (самостоятельных) работ по программам общеобразовательных дисциплин.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента, определяется учебным планом, и составляет до 50% от общего объема часов.

Самостоятельные работы выполняются индивидуально на домашнем компьютере или в компьютерном классе в свободное от занятий время.

Целью данных методических рекомендаций является повышение эффективности учебного процесса, в том числе благодаря самостоятельной работе, в которой студент становится активным субъектом обучения, что означает:

- способность занимать в обучении активную позицию;
- готовность мобилизовать интеллектуальные и волевые усилия для достижения учебных целей;
- умение проектировать, планировать и прогнозировать учебную деятельность;
- привычку инициировать свою познавательную деятельность на основе внутренней положительной мотивации;
- осознание своих потенциальных учебных возможностей и психологическую готовность составить программу действий по саморазвитию.

Основными задачами внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов являются:

- овладение знаниями, умениями по дисциплине;
- формирование готовности к самообразованию, самостоятельности и ответственности;
- развитие творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.
- умение работать с дополнительными информационными источниками

Студент обязан:

- перед выполнением самостоятельной работы, повторить теоретический материал, пройденный на аудиторных занятиях;
- выполнить работу согласно заданию;
- по каждой самостоятельной работе представить преподавателю отчет в виде результирующего файла на внешнем носителе;
- ответить на поставленные вопросы.

При выполнении самостоятельных работ студент должен сам принять решение об оптимальном использовании возможностей программного обеспечения. Если по ходу выполнения самостоятельной работы у студентов возникают вопросы и затруднения, он может консультироваться у преподавателя. Каждая работа оценивается по пятибалльной системе.

Виды внеаудиторных (самостоятельных) работ:

- Подготовка и защита рефератов, докладов, сообщений;
- Подготовка проектов;
- Написание эссе;
- Подготовка и защита презентаций.

Работа с литературой.

Изучать материал, относящийся к данной теме, следует по одному или нескольким из рекомендованных учебников (список рекомендуемой литературы приведен после требований к результатам изучения курса).

Если возникают трудности при работе с основным учебником, можно изучить соответствующую тему по электронной версии лекционного курса или повторить историю в объеме программы средней школы по соответствующим учебникам или пособиям, но затем следует обязательно

вернуться к данной теме в базовом учебнике. Для поиска необходимых сведений в учебнике можно использовать предметный указатель в конце учебника.

Изучаемый материал следует заносить в рабочую тетрадь по самостоятельным работам в виде конспекта, включающего краткое последовательное изложение наиболее важной информации: определения понятий, новые термины, названия, и т. п.

Во всех случаях, когда материал поддается систематизации, полезно составлять схемы и таблицы, «свертывая» информацию в удобную, компактную форму. Составление конспектов, особенно в форме таблиц, схем, опорных сигналов, способствует эффективному запоминанию изученного, поскольку здесь привлекается логическое запоминание и используется зрительный и двигательный типы памяти.

2. Основные требования к докладу

1. Доклад-это сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.
2. Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме занятия.
3. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям и быть указаны в докладе.
4. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.
5. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.
6. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.
7. Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении, ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей.
8. Докладом также может стать презентация реферата студента, соответствующая теме занятия.
9. Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем, и в срок.

Инструкция докладчику

Докладчик - основное действующее лицо. Он во многом определяет содержание, стиль, активность данного занятия. Сложность в том, что докладчик должен *знать и уметь* очень многое:

- сообщать новую информацию;
- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации;
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; содокладчик - 5 мин.; дискуссия - 10 мин.;
- иметь представление о композиционной структуре доклада.

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада);
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с

материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудиовизуальных и визуальных материалов.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Порядок сдачи и защиты рефератов.

Реферат сдается на проверку преподавателю за 1-2 недели до зачетного занятия.

При оценке реферата преподаватель учитывает качество, степень самостоятельности студента и проявленную инициативу; связность, логичность и грамотность составления, оформление в соответствии с требованиями ГОСТ.

Защита тематического реферата может проводиться на выделенном одном занятии в рамках часов учебной дисциплины или конференции или по одному реферату при изучении соответствующей темы, либо по договоренности с преподавателем.

Защита реферата студентом предусматривает

- доклад по реферату не более 5-7 минут
- ответы на вопросы преподавателя.

На защите запрещено чтение текста реферата. Общая оценка за реферат выставляется с учетом оценок за работу, доклад, умение вести дискуссию и ответы на вопросы. Содержание и оформление разделов реферата

Титульный лист. Является первой страницей реферата и заполняется по строго определенным правилам.

В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения.

В среднем поле дается заглавие реферата, которое проводится без слова "тема" и в кавычки не заключается.

Далее, ближе к правому краю титульного листа, указываются фамилия, инициалы студента, написавшего реферат, а также его курс и группа. Немного ниже или слева указываются название кафедры, фамилия и инициалы преподавателя - руководителя работы.

В нижнем поле указывается год написания реферата.

После титульного листа помещают **оглавление**, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности нельзя. Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием / / с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три - пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени.

Введение. Здесь обычно обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание реферата, указывается объект /предмет/ рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает знакомство автора реферата с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

Основная часть. Содержание глав этой части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Эти главы должны показать умение исследователя сжато, логично и аргументировано излагать материал, обобщать, анализировать, делать логические выводы.

Заключительная часть. Предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

Библиографический список использованной литературы составляет одну из частей

работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данного реферата.

В работах используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий, авторов или заглавий; по тематике; по видам изданий; по характеру содержания; списки смешанного построения. Литература в списке указывается в алфавитном порядке; более распространенный вариант - фамилии авторов в алфавитном порядке, после указания фамилии и инициалов автора указывается название литературного источника, место издания пишется сокращенно, например, Москва - М., Санкт - Петербург - СПб ит.д. , название издательства, например, Мир , год издания, например, 2012, можно указать страницы, например, с. 54-67. **Страницы можно указывать прямо в тексте**, после указания номера, под которым литературный источник находится в списке литературы, например, 7 - номер литературного источника, с. 67- 89, Номер литературного источника указывается после каждого нового отрывка текста из другого литературного источника.

В приложении помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы / таблицы, карты, графики, неопубликованные документы, переписка и т.д. / . Каждое приложение должно начинаться с нового листа, страницы с указанием в правом верхнем углу слова " Приложение" и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами без знака " № ", например, " Приложение 1". Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом " смотри ", оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки.

3. Как подготовить презентацию.

4.1. Общие требования к презентации:

- Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.
- Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название выпускающей организации; фамилия, имя, отчество автора.
- Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.
- Дизайн-требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.
- В презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов.
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

4.2. Практические рекомендации по созданию презентаций.

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
2. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

4.3. Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд

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

требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Таблица сочетаемости цветов в приложении.
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.

4.4. Критерии оценивания презентации

Название критерия	Оцениваемые параметры
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела
Дидактические и методические цели и задачи презентации	Соответствие целей поставленной теме Достижение поставленных целей и задач
Выделение основных идей презентации	Соответствие целям и задачам Содержание умозаключений Вызывают ли интерес у аудитории Количество (рекомендуется для запоминания аудиторией не более 4-5)
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания
Подбор информации для создания проекта – презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Экспертные оценки Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.
Подача материала проекта – презентации	Хронология Приоритет Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»
Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки
Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Подведение итогов Короткое и запоминающееся высказывание в конце
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации
Техническая часть	Грамматика Подходящий словарь Наличие ошибок правописания и опечаток

Критерии оценивания презентации (баллы)

Параметры оценивания презентации	Выставляемая оценка (балл) за представленный проект (от 1 до 3)
Связь презентации с программой и учебным планом	
Содержание презентации.	
Заключение презентации	
Подача материала проекта – презентации	
Графическая информация (иллюстрации, графики, таблицы, диаграммы и т.д.)	
Наличие импортированных объектов из существующих цифровых образовательных ресурсов и приложений Microsoft Office	
Графический дизайн	
Техническая часть	
Эффективность применения презентации в учебном процессе	
Итоговое количество баллов:	

На каждую представленную презентацию заполняется данная таблица, где по каждому из критериев присваиваются баллы от 1 до 3, что соответствует определённым уровням развития ИКТ-компетентности: 1 балл – это низкий уровень владения ИКТ-компетентностью, 2 балла – это средний уровень и, наконец, 3 балла – высокий уровень владения ИКТ-компетентностью. Для определения уровней владения ИКТ-компетентностью воспользуемся таблицей 4.

Определение уровня владения ИКТ-компетентностью

Количество набранных баллов за представленный проект	Уровни владения ИКТ-компетентностью
От 27 баллов до 18 балла	Высокий уровень
От 17 баллов до 9 баллов	Средний уровень
От 7 баллов	Низкий уровень

5. Работа над проектом.

5.1. Самое главное в проекте после определения темы – это **выработка гипотезы, постановка проблемы, планирование учебных действий, сопоставление фактов.**

Модель исследовательской деятельности учащихся:

- постановка проблемы
- прояснение неясных вопросов

- формирование гипотезы исследования
- планирование учебных действий
- сбор данных
- анализ и синтез данных
- подготовка сообщений
- выступление с сообщениями
- ответы на вопросы, корректировка
- обобщение, выводы
- самооценка

5.2. Этапы работы:

1. Сбор информации
2. Обсуждение данных, систематизация
3. Выдвижение гипотезы
4. Изготовление моделей (макеты, сценарии)
5. Выбор способа представления результатов
6. Распределение ролей для защиты
7. Защита (презентация)
8. Коллективное обсуждение защиты, оценка

5.3. Типология проектов

- **Исследовательские**

Требую хорошо продуманной структуры, целей, актуальности для всех участников, продуманных методов, экспериментальных и опытных работ, методов обработки результатов.

- **Творческие**

Не имеют детально проработанной структуры, она развивается по ходу работы, планируется только конечный результат (выпущенная газета, видеофильм)

- **Игровые**

Структура только намечается и остается открытой до окончания проекта. Участники принимают на себя определенные роли, обусловленные содержанием проекта. Это могут быть литературные персонажи или выдуманные герои, имитирующие социальные и деловые отношения.

- **Информационные**

Направлен на сбор информации о каком-либо объекте. Его структура: цель, методы получения и обработки информации, результат, презентация.

- **Практико-ориентированные**

Четко обозначенный результат, тщательно продуманная структура, четкое определение функций каждого участника, координация этапов работы, презентация конечных результатов, оценка работы.

Тематика самостоятельных работ:

Самостоятельная работа обучающегося (всего)	43 час.
в том числе:	
Подготовка терминологического кроссворда по теме «Защита прав потребителей»	2
Подготовка эссе / сообщения на тему «Способы защиты имущественных и неимущественных прав».	2
Изложение и аргументация собственных суждений о социальных реалиях и явлениях общественной жизни на тему «Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних».	2
Изложение и аргументация собственных суждений о социальных реалиях и явлениях общественной жизни на тему «Порядок взаимоотношений работников и работодателей».	2
Работа с источниками информации, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации (включая ресурсы Интернета): подготовка сообщения на тему «Влияние СМИ на позиции избирателей во время предвыборных кампаний».	2

Подготовка эссе /сообщения на тему: «Правосудие и правоохранительные органы».	2
Работа с источниками информации, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации (включая ресурсы Интернета): подготовка реферата на тему «Молодёжная культура. Семейные правоотношения».	3
Подготовка сообщения на тему «Защита прав человека в государстве».	2
Работа с источниками информации, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации (включая ресурсы Интернета): подготовка реферата на тему: «Международное право».	3
Работа с источниками информации, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации (включая ресурсы Интернета): подготовка реферата на тему: «Защита прав человека в государстве».	3
Подготовка к занятиям: выполнение домашнего задания (работа с конспектом лекции, учебной литературой, нормативным документом, интернет-источниками)	20

Литература

Дополнительные источники

- Бахрах Д. Н. Очерки теории российского права. — М., 2010. Булатецкий Ю. Е. Потребительское право: курс лекций. — М., 2012. Гражданское право: в 4 т. / отв. ред. Е. А. Суханов. — М., 2011. Гражданское право / под общ. ред. С. С. Алексеева. — М., 2022.
- Земцов Б. Н. История отечественного государства и права: учеб. пособие. — М., 2012. Источники российского права: вопросы теории и истории: учеб. пособие / отв. ред. М. Н. Марченко. — М., 2019.
- Керимов А. Д. Современное государство: вопросы теории. — М., 2021.
- Керимов, А. Д. Современное государство: вопросы теории. — М., 2021.
- Кобликов А. С. Избранное: Юридическая этика. Военные суды России. — М., 2021.
- Мальцев Г. В. Месть и возмездие в древнем праве. — М., 2022.
- Коршунова Т. Ю. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. — М., 2022.
- Крашенинников П. Авторские и смежные с ними права. Постатейный комментарий глав 70; 71 Гражданского кодекса РФ. — М., 2020.
- Певцова Е. А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Книга для преподавателя: метод. пособие. — М., 2014.
- Певцова Е. А. Правовое просвещение в России: состояние и проблемы. — М., Ярославль, 2018.
- Певцова Е. А. Права детей и молодежи: актуальные проблемы правового регулирования отношений с участием молодых лиц. — М., Ярославль, 2018.
- Певцова Е. А. Теоретико-правовые основы преодоления правового нигилизма и формирования правовой культуры детей и молодежи. — М., 2018.
- Чиркин В. Е. Сравнительное государственное устройство. — М., 2019.

Интернет-ресурсы

- www.pravo.gov.ru (Официальный интернет-портал правовой информации). www.consultant.ru (Правовая система Консультант Плюс). www.constitution.ru (Конституция РФ). www.law.edu.ru (Юридическая Россия: федеральный правовой портал). www.uznay-prezidenta.ru