

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Рославльский ж.д. техникум – филиал ПГУПС



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Н.А.Кожанов

« 26 » *августа* 2017г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по самостоятельной работе студентов
учебной дисциплины

ОУД.11 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ
(включая экономику и право)

для специальности

08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство
Базовая подготовка

Рославль
2017

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов рассмотрены и одобрены на заседании цикловой комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол № 1 от «29» августа 2012г.

Председатель цикловой комиссии  С.А.Уденков

Содержание методических рекомендаций рассмотрено и одобрено на заседании Методического совета филиала.

Протокол № 1 от «20» августа 2012г.

Председатель – заместитель директора филиала по учебно-воспитательной работе  С.И. Лысков

Содержание

1. Пояснительная записка	4
2. Перечень внеаудиторных самостоятельных работ по обществознанию (включая экономику и право) 1 курс	5
3. Самостоятельная работа с источниками информации (книга, конспект) самостоятельная работа	7
4. Методические рекомендации по подготовке сообщений и мини- сообщений самостоятельная работа	8
5. Методические рекомендации по выполнению реферата самостоятельная работа	12
6. Методические рекомендации по выполнению докладов самостоятельная работа	15
7. Методические рекомендации по выполнению презентаций самостоятельная работа	16
8. Самостоятельная работа Трудовой договор (контракт)	20
9. Самостоятельная работа Административное право	22
10. Самостоятельная работа Семейное право	23
11. Самостоятельная работа Уголовное право	24
12. Самостоятельная работа Основные расходы и доходы семьи	25

Пояснительная записка.

Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине ОУД.11 Обществознание (включая экономику и право) предназначены для студентов 1 курса.

Макс. учебная нагрузка обучающего (1 курс) – 150 часов. Из них внеаудиторная самостоятельная работа – 50 часов.

Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит свое отражение:

- в рабочем учебном плане – в целом по циклам основной профессиональной образовательной программы, отдельно по каждому из учебных циклов, по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю;
- в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей с ориентировочным распределением по разделам и темам.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов, выполняемая за рамками расписания учебных занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия и является обязательной для каждого студента.

Целью самостоятельной работы студентов является:

- обеспечение профессиональной подготовки студента в соответствии с ФГОС СПО;
- формирование и развитие общих компетенций, определённых в ФГОС СПО:

Задачами, реализуемые в ходе проведения внеаудиторной самостоятельной работы студентов, в образовательной среде техникума являются:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления: способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- овладение практическими навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- развитие умения осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения учебных и профессиональных задач.

Самостоятельная работа над учебным материалом состоит из следующих элементов:

1. Изучение материала по учебнику, конспекту.
2. Выполнение внеаудиторной самостоятельной работы (ВСР).

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и самостоятельную работу по дисциплине обществознание (включая экономику и право) и может проходить в письменной, устной или смешанной форме с предоставлением изделия или продукта творческой деятельности.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания и умения при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Оценка знаний студентов производится по пятибалльной системе.

Критерии оценки самостоятельных работ.

Отметка «5» ставится, если:

- работа выполнена полностью;
- в логических рассуждениях нет пробелов и ошибок;
- в решении ситуационных задач (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).

Отметка «4» ставится, если:

- работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);
- правильно выполнено более 75% заданий.

Отметка «3» ставится, если:

- допущены более одной существенной ошибки или более двух-трех несущественных ошибок, но обучающийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме;
- при этом правильно выполнено не менее половины работы.

Отметка «2» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере.

К категории *существенных ошибок* следует отнести ошибки, связанные с незнанием, непониманием обучающимися основных положений теории и с неправильным их применением, предусмотренных программой.

К категории *несущественных ошибок* следует отнести погрешности, связанные с небрежным выполнением записей, рисунков, графиков, чертежей, а также погрешности и недочеты, которые не приводят к искажению смысла задания и его выполнения.

При наличии существенной ошибки задание считается невыполненным.

В начале учебного года (на первом учебном занятии) преподаватель знакомит студентов со структурой построения всего курса учебной дисциплины БД.07 Обществознание (включая экономику и право), в которую должна быть органично вписана самостоятельная работа. Каждый студент после такого занятия должен понимать, сколько самостоятельных работ ему предстоит выполнить в период изучения дисциплины и, каким образом он будет отчитываться перед преподавателем. Преподаватель ведет журнал учета самостоятельной работы студентов.

Перечень внеаудиторных самостоятельных работ по Обществознанию (включая экономику и право) 1 курс

№ п/п	Раздел, тема	Содержание и форма самостоятельной работы	Форма контроля
1.	Человек. Индивид. Личность	Проработка конспектов . Подготовка к тестированию	Устный опрос
2.	Многообразие деятельности	Подготовка мини- сообщения, характеризующего виды деятельности	Защита сообщений
3.	Многообразие мира общения	Подготовка презентации	Проверка презентации
4.	Право в системе социальных норм	Проработка конспектов.	Устный опрос
5.	Познавательная деятельность человека	Проведение опытов «С помощью каких чувств происходит познание окружающего мира »	устный опрос
6.	Истина и ее критерии	Поиск информации в сети интернет-ресурсов по теме «Как древние философы-мыслители доказывали свою истину?»	устный опрос
7.	Культура и духовная жизнь. Формы и разновидности культуры.	Проработка конспектов	устный опрос

8.	Мораль в жизни людей. Основные принципы и нормы морали.	Составление презентаций	Проверка правильности составленных блок-схем
9.	Молодежь как социальная группа.	Подготовка сообщения, характеризующего различные молодежные группы	Защита сообщения
10.	Спрос на труд и его факторы	Сочинение на тему : «Почему я выбрал свою профессию?»	Проверка сочинения
11.	Политика , как общественное явление	Проработка конспектов	Устный опрос
12.	Семья в современном обществе	Составление семейного древа	устный опрос
13.	Особенности молодежной субкультуры	Сочинение- рассуждение	Проверка сочинений
14.	Девиантное поведение, его формы и проявления	Поиск информации в сети Интернет о девиантном поведении	устный опрос
15.	Мировые религии.	Подготовка мини- сообщения на тему: «Причины, приводящие человека в храм сегодня»	Проверка мини-сообщения, заслушивание на уроке
16.	Система государственных органов РФ. Правоохранительные органы РФ	Подготовка сообщений, характеризующих систему органов гос. власти	Проверка сообщений, выступление на семинаре
17.	Трудовое право	Заключение фиктивного трудового договора	Проверка правильности составления трудового договора
18.	Гражданское право.	Решение ситуационных задач по гражданскому праву	устный опрос
19.	Административное право.	Решение ситуационных задач	устный опрос
20.	Семейное право	Решение ситуационных задач	устный опрос
21.	Уголовное право.	Решение ситуационных задач	устный опрос
22.	Экологическое право	Беседа с обучающимися, рассмотрение сложных вопросов и тем данного раздела	устный опрос
23.	Типы экономических систем	Проработка конспектов	устный опрос
24.	Основные проблемы экономики России и ее регионов.	Подготовка доклада	Проверка домашнего задания, заслушивание доклада
25.	Деньги. Функции денег.	Написание рефератов «История возникновения денег»	Защита рефератов
26.	Глобальные экономические проблемы	Проработка конспектов	Устный опрос
27.	Основные доходы и расходы семьи	Заполнение таблицы	Проверка правильности заполнения таблицы
28.	Россия в мировой	Составление презентации	Просмотр

	экономике		презентаций
29.	Консультации	Беседа с обучающимися, рассмотрение сложных вопросов и тем данного раздела	устный опрос
ИТОГО			

Самостоятельная работа с источниками информации (книга, конспект)

Каждый студент должен уметь работать с источником информации. Без этого навыка практически невозможно овладеть программным материалом, профессией и успешно творчески работать после окончания учебы.

Умение работать с книгой складывается из умения быстро найти требуемый источник (книгу, журнал, справочник), а в нем — нужные материалы; из умения разобраться в нем.

Самостоятельная работа студента при работе над источником информации заключается в чтении рекомендованной литературы и источников, ведении записи прочитанного с целью подготовиться к ответам на вопросы, расширении своих знаний по дисциплине, подготовке сообщений, докладов и другое по той или иной теме курса.

Общепринятые правила чтения таковы:

- Текст необходимо читать внимательно- т.е. возвращаться к непонятным местам.
- Текст необходимо читать тщательно- т.е. ничего не пропускать.
- Текст необходимо читать сосредоточенно- т.е. думать о том, что вы читаете.
- Текст необходимо читать до логического конца - абзаца, параграфа, раздела, главы и т.д.

Рекомендованную литературу следует прочитать, осмыслить, законспектировать, проконсультироваться у преподавателя по поводу сложных и непонятных вопросов, продумать план своего выступления на занятии. Продумывание материала в соответствии с поставленными в плане вопросами — главный этап самостоятельной работы и залог успешного выступления.

Самостоятельная работа на тему: Человек. Индивид. Личность.

Самостоятельная работа на тему: Право в системе социальных норм.

Самостоятельная работа на тему: Культура и духовная жизнь. Формы и разновидности культуры.

Самостоятельная работа на тему: Политика как общественное явление.

Самостоятельная работа на тему: Типы экономических систем.

Самостоятельная работа на тему: Глобальные экономические проблемы.

Цель занятий:

Закрепить основные знания обучающихся по заданной теме.

Способствовать формированию и развитию общих компетенций обучающихся.

Способствовать формированию и развитию основных умений и навыков, обучающихся в различных видах учебной деятельности.

Литература для самостоятельной работы студентов:

- Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей: учебник для учреждений нач. и сред. проф. образования/А.Г.Важенин. – 7-е изд., стер. – М., Издательский центр «Академия», 2012. – 432с.
- Важенин А. Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественнонаучного, гуманитарного профилей. Практикум. — М., 2012. – 210с.
- Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании).
- Школьный словарь по обществознанию. 10-11 классы
- Кравченко А.И. Обществознание. 11кл. – М., «Русское слово», 2012. – 398с.

-Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями от 24,25 июля 2002 г., 30 июня 2003 г.).

-Налоговый кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 № 118 –ФЗ (с изменениями от 0.12.2005 № 155-ФЗ, от 06.12.2005 № 158-ФЗ, от 20.12.2005 № 168-ФЗ, от 31.12.2005 № 201-ФЗ, от 31.12.2005 № 205-ФЗ, от 02.02.2006 № 19-ФЗ).

- pwpt.ru/presentation/obschestvoznanie/semeynoe

- www.openclass.ru (Открытый класс: сетевые образовательные сообщества).

- www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).

- www.festival.1september.ru (Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»).

- www.base.garant.ru («ГАРАНТ» — информационно-правовой портал).

-www.istrodina.com (Российский исторический иллюстрированный журнал «Родина»).

Методические рекомендации по подготовке мини- сообщений и сообщений.

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата (например, «Технология изготовления...», «Модель развития...», «Система управления...», «Методика выявления...» и пр.). Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения. Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего" (А.Ф. Кони).

В ключевых высказываниях следует использовать фразы, программирующие заинтересованность. Вот некоторые обороты, способствующие повышению интереса:

- «Это Вам позволит...»
- «Благодаря этому вы получите...»
- «Это позволит избежать...»
- «Это повышает Ваши...»
- «Это дает Вам дополнительно...»
- «Это делает вас...»
- «За счет этого вы можете...»

После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?
- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

Особое место в презентации проекта занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Самостоятельная работа на тему «Многообразие деятельности»

Самостоятельная работа на тему «Истина и ее критерии»

Самостоятельная работа на тему «Молодежь, как социальная группа»

Самостоятельная работа на тему «Девиантное поведение, его формы и проявления»

Самостоятельная работа на тему «Мировые религии»

Самостоятельная работа на тему «Система государственных органов РФ. Правоохранительные органы РФ.»

Цель практического занятия:

- Закрепить основные знания обучающихся по заданной теме.
- Способствовать формированию и развитию духовной и экономической культуры и компетентности обучающихся.
- Способствовать формированию и развитию основных умений и навыков, обучающихся в различных видах учебной деятельности.

Рекомендуемые источники информации:

<http://presentmir.cx0.ru>

<http://dilova.com.ua/article/novyuy-krizis---namnogo-uzhasney--1310999839/>

<http://www.izvestia.com.ua/ru/article/18858>

Для работы использовать текст учебника и дополнительную литературу, ресурсы Интернет. Боголюбов Л.Н., Лазебникова А.Ю. Обществознание. 10кл.,- М., «Просвещение», 2003 учебник «Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного профилей» Важенин А.Г.

Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей: учебник для учреждений нач. и сред. проф. образования/А.Г.Важенин. – 7-е изд., стер. – М., Издательский центр «Академия», 2012. – 432с.

Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании).

Методические рекомендации по выполнению реферата

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Содержание реферата

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;

3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

Примерный объем в машинописных страницах составляющих реферата представлен в таблице.

Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

Наименование частей реферата	Количество страниц
Титульный лист	1
Содержание (с указанием страниц)	1
Введение	2
Основная часть	15-20
Заключение	1-2
Список использованных источников	1-2
Приложения	Без ограничений

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата:

- обосновывается актуальность выбранной темы;
- определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения;
- описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования;
- кратко характеризуется структура реферата по главам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовок "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Оформление реферата

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

- на одной стороне листа белой бумаги формата А-4
- размер шрифта-12; Times New Roman, цвет - черный
- междустрочный интервал - одинарный
- поля на странице – размер левого поля – 2 см, правого- 1 см, верхнего-2см, нижнего-2см.
- отформатировано по ширине листа
- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.
- в конце работы необходимо указать источники использованной литературы
- нумерация страниц текста -

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
3. статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Критерии оценки реферата

Срок сдачи готового реферата определяется утвержденным графиком.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Реферат оценивается по системе:

Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

Студент, не представивший в установленный срок готовый реферат по дисциплине учебного плана или представивший реферат, который был оценен на «неудовлетворительно», считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

Самостоятельная работа на тему «Деньги. Функции денег»

Цель практического занятия:

- Закрепить основные знания учащихся по заданной теме.
- Способствовать формированию и развитию экономической культуры и компетентности обучающихся.

Литература:

1. Боголюбов Л.Н. Обществознание (10кл.); - М., Просвещение, 2008г.
2. Липсиц И.В. Экономика; раздел VI, - М., 1996г.
3. Любимов Т.П. Основы экономики, - М., 1994г.
4. Смирнов И.П. Введение в обществознание; гл. IV, - М., 2003г.

Интернет – ресурсы:

- <http://presentmir.cx0.ru>
- <http://dilova.com.ua/article/novyuy-krizis---namnogo-uzhasney--1310999839/>
- <http://www.izvestia.com.ua/ru/article/18858>
- Для работы использовать текст учебника и дополнительную литературу, ресурсы Интернет.
- Боголюбов Л.Н., Лазебникова А.Ю. Обществознание. 10кл., - М., «Просвещение», 2003
- учебник «Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного профилей» Важенин А.Г.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

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

Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Самостоятельная работа на тему «Основные проблемы экономики России и ее регионов»

Цель:

- Изучение экономических аспектов регионов России

Студент должен уметь:

- проводить поиск информации для раскрытия содержания вопроса;
- качественно выполнять задания;
- представлять логическую цепь аргументов;

определять причинно-следственные процессы для аргументирования своей точки зрения

Литература для самостоятельной работы студентов:

- Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей: учебник для учреждений нач. и сред. проф. образования/А.Г.Важенин. – 7-е изд., стер. – М., Издательский центр «Академия», 2012. – 432с.

-Налоговый кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 № 118 –ФЗ (с изменениями от 0.12.2005 № 155-ФЗ, от 06.12.2005 № 158-ФЗ, от 20.12.2005 № 168-ФЗ, от 31.12.2005 № 201-ФЗ, от 31.12.2005 № 205-ФЗ, от 02.02.2006 № 19-ФЗ).

-Обществознание в вопросах и ответах. Учебное пособие. Шакальский К.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;

- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими

элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Критерии оценки презентации

Критерии оценки	Содержание оценки
1. Содержательный критерий	правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет
2. Логический критерий	стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность
3. Речевой критерий	использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.
4. Психологический критерий	взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и

5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации

учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания
соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации

Самостоятельная работа на тему: Многообразие мира общения.

Самостоятельная работа на тему: Мораль в жизни людей. Основные принципы и нормы морали.

Самостоятельная работа на тему: Россия в мировой экономике.

Цель практического занятия:

- Закрепить основные знания обучающихся по заданной теме.
- Способствовать формированию и развитию духовной и экономической культуры и компетентности обучающихся.
- Способствовать формированию и развитию основных умений и навыков обучающихся в различных видах учебной деятельности.

Рекомендуемые источники информации:

- Боголюбов Л.Н., Лазебникова А.Ю. Обществознание. 10кл.,- М., «Просвещение», 2008 -лекции
- Боголюбов Л.Н. Обществознание (10кл.);- М., Просвещение,2008г.
- Липсиц И.В. Экономика; раздел VI,- М., 1996г.
- Любимов Т.П. Основы экономики,- М., 1994г.
- Смирнов И.П. Введение в обществознание; гл. IV,- М., 2003г.

Интернет – ресурсы:

- <http://presentmir.cx0.ru>
- <http://dilova.com.ua/article/novyuy-krizis---namnogo-uzhasney--1310999839/>
- <http://www.izvestia.com.ua/ru/article/18858>
- Для работы использовать текст учебника и дополнительную литературу, ресурсы Интернет.

**Самостоятельная работа
на тему: Трудовое право**

Цель практического занятия:

Закрепить основные знания обучающихся по заданной теме.

**Заполнение типового образца бессрочного трудового договора
ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
бессрочный**

г. ____ « ____ » _____ 2015 г.
_____ в лице
_____, действующего на основании
_____, именуемый в дальнейшем

«Работодатель», с одной стороны, и гр. _____,
паспорт: серия _____, № _____, выданный _____, проживающий по
адресу: _____, именуемый в дальнейшем
«Работник», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий
договор, в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Работник нанимается на работу в должности _____.
- 1.2. Настоящий договор является договором по основному месту работы.
- 1.3. Работа осуществляется в _____ по адресу:
_____.

2. СРОК ДОГОВОРА

- 2.1. Настоящий договор заключен на неопределенный срок.
- 2.2. Работник обязуется приступить к исполнению обязанностей, предусмотренных в п.1.1.,
параграфе 3 настоящего договора с «__» _____ 2015 года.
- 2.3. Настоящим договором устанавливается испытательный срок _____.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

- 3.1. Работник имеет право
на: _____

- 3.2. Работник обязан

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 4.1. Работодатель имеет право:

- поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им своих трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

- 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и нормативно-правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать Работника оборудованием, необходимыми техническими средствами и иными средствами, необходимыми для исполнения Работником своих трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, настоящим договором;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

- 5.1. На Работника полностью распространяются льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, локальными нормативными актами.
- 5.2. Ущерб, причиненный Работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с трудовым законодательством РФ.

6. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

6.1. Работник обязан исполнять трудовые обязанности, предусмотренные в п.1.1., параграфе 3 настоящего договора в течение времени, установленного в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2. Работнику устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

6.3. Работодатель обязан предоставлять Работнику время для отдыха в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.4. Работодатель обязан предоставлять Работнику ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

основной отпуск _____ календарных дней;

дополнительный отпуск _____ дней.

7. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Работодатель обязан производить оплату труда Работника в соответствии с законами РФ, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

7.2. Настоящим договором устанавливается следующий размер заработной платы _____ рублей в месяц.

7.3. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации.

8. ВИДЫ И УСЛОВИЯ СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ

8.1. Работодатель обязан осуществлять социальное страхование Работника, предусмотренное действующим законодательством.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. При причинении материального ущерба Работодателю, вызванного противоправными действиями или бездействием Работника при исполнении им своих должностных обязанностей, последний возмещает этот ущерб в соответствии с действующим Трудовым кодексом и иными законами Российской Федерации.

9.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с действующими законами Российской Федерации.

9.3. Расторжение настоящего договора после причинения ущерба не освобождает стороны от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом и иными законами Российской Федерации.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его официального подписания Работником и Работодателем и действует до момента его прекращения по основаниям, установленным законодательством.

10.2. Датой подписания настоящего договора является дата, указанная в начале настоящего договора.

11. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

11.1. Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах и включает в себя _____ листов.

13. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЁЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель

Юр. адрес:

Почтовый адрес:

ИНН:

КПП:

Банк:

Рас./счёт:

Корр./счёт:

БИК:

Работник

Регистрация:

Почтовый адрес:

Паспорт серия:

Номер:

Выдан:

Кем:

Телефон:

14. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель _____

Работник _____

Самостоятельная работа на тему: Административное право

Цель практического занятия:

- Актуализировать и расширить имеющиеся знания о праве, отраслях российского права, источниках права
- Дать учащимся обществоведческие термины и определения: «административное право»; «административное правонарушение»; «административное наказание»; Кодекс РФ об административных правонарушениях.
- расширение мировоззрения студента в области правовой сферы «Административного права»

Студент должен уметь:

- проводить поиск информации для раскрытия содержания вопроса: изучение законодательства РФ;
- получение навыков работы с информационно-справочными программами;
- расширять свое мировоззрение путем изучения процессов или фактов в системе общественных отношений;
- качественно выполнять задания: определением правового поля;
- представлять логическую цепь аргументов;
- определять причинно-следственные процессы для аргументирования своей точки зрения.

Задание для самостоятельной работы:

Какой вид административного наказания может применен за следующие административные правонарушения:

- нарушение правил пожарной безопасности;
- порча имущества в кафе;
- *управление автомобилем в нетрезвом состоянии*);
- *нарушение правил судейства во время судебного матча*;
- *браконьерство*;
- *злостное неповиновение сотруднику полиции*;
- *незаконное пребывание на территории РФ гастербайтеров*;
- *переход улицы в неположенном месте*.

Решене задач

1. На одной из дискотек подвыпивший 16-летний Сергей В., являющийся инвалидом детства из-за слабоумия, приставал к девушкам, требуя, чтобы они с ним танцевали. Получая отказ, он осыпал их нецензурной бранью. Можно ли привлечь Сергея к административной ответственности? Приведите фрагмент текста, помогающий ответить на этот вопрос.

2. Однажды поссорились Иван Иванович и Иван Никифорович. Наговорили друг другу обидных слов. Желая досадить старому приятелю, Иван Никифорович выстроил против соседского плетня гусиный хлев, захватив даже часть чужой земли. В отместку Иван Иванович подпил ночью столбы, на которых стояло строение, и оно рухнуло. Соседи подали друг на друга в суд, и началась судебная тяжба, которая продолжалась с перерывами лет 10, да так и неизвестно, чем кончилась... Вы, наверное, об этом слышали.

Самостоятельная работа на тему: Семейное право

Цели урока.

Образовательная:

- способствовать формированию правовых компетенций учащихся в вопросах брака и семьи.

Развивающая:

- продолжить развивать логическое мышление,
- умения анализировать и обобщать изучаемый материал,
- вести, аргументировано доказывать собственную точку,
- работать с правовыми документами.

• Задачи к уроку по теме «Семейное право»

• Задача 1.

- Моряк, находившийся в 9-месячном плавании, узнал из телеграммы от своей возлюбленной, что у них будет ребёнок. Одновременно она просила ответить, согласен ли он на заключение брака. Он ответил телеграммой, что согласен. Собрав необходимые документы и приложив телеграмму, заверенную капитаном корабля, будущая мать пришла в загс и, объяснив ситуацию, просила брак зарегистрировать.
- *Как должны поступить работники загса?*

• Задача 2.

- Дмитриев Сергей, сын священнослужителя, и Марина Семенова решили пожениться. Будучи людьми верующими и прислушиваясь к совету своих родителей, они решили заключить брак с помощью церковного обряда. После этого они отправились в свадебное путешествие. По приезде в один из населённых пунктов молодожены обратились в гостиницу с просьбой предоставить им номер на двоих. Администратор гостиницы, не найдя в паспорте штампа о регистрации брака, поселила их в разные номера, сказав, что в соответствии с внутренними правилами гостиницы вместе могут быть поселены только супруги.
- *Правомерны ли действия администратора гостиницы?*

• Задача 3.

- Молодые супруги Светлана и Игорь, вступая в брак, поклялись друг другу в верности на всю жизнь. Свое обязательство никогда не расторгать брак и сопровождать друг друга пожизненно они зафиксировали на бумаге и, скрепив подписями, положили в шкатулку с фамильными ценностями.
- Спустя год Игорь, приехав из отпуска, который он проводил на море, признался, что полюбил другую женщину. Светлана сказала, что она бы согласилась на развод, если бы они не заключили соглашение никогда не расторгать брак.
- *Разрешите данную ситуацию*

• Задача 4.

- Семья Петровых, долгое время копившая деньги на приобретение автомашины, наконец ее купила. Машина была зарегистрирована на имя супруга. Через несколько лет супруги решили расторгнуть брак. Не сумев поделить имущество, они обратились в суд с иском о разделе имущества. Муж настаивал на том, чтобы машина не включалась в массу общего имущества, мотивируя это тем, что машина записана на его имя и поэтому считается его собственностью. Помимо этого, он обратил внимание суда на то, что его жена не умеет водить автомобиль.
- *Как разрешить данную ситуацию?*

• **Задача 5.**

- При заключении брака Сергей Павлов сразу признался жене, что он с детства не любит мыть посуду, и попросил Женю взять раз и навсегда эту обязанность на себя. В период эпидемии гриппа Женя тяжело заболела, и посуда несколько дней оставалась немытой. На просьбу жены навести порядок, Сергей отвечал, что это не его обязанность, да и не умеет он мыть посуду, поскольку в их семье этим занималась мама.
- *Оцените эту ситуацию с точки зрения личных прав и обязанностей супругов.*

**Самостоятельная работа
на тему: Уголовное право**

Цель практического занятия:

- расширение мировоззрения студента в области правовой сферы «Уголовного права»

Студент должен уметь:

- проводить поиск информации для раскрытия содержания вопроса: изучение законодательства РФ;
- получение навыков работы с информационно-справочными программами;
- расширять свое мировоззрение путем изучения процессов или фактов в системе общественных отношений;
- качественно выполнять задания: определением правового поля;
- представлять логическую цепь аргументов;
- определять причинно-следственные процессы для аргументирования своей точки зрения.

Задание для самостоятельной работы:

Решите задачу, ответив на вопросы:

Задача. Уткин, находясь в нетрезвом состоянии, решил испробовать имевшееся у него ружье. На улице перед своим домом он сделал два выстрела в сторону приусадебного участка. Одним из выстрелов он смертельно ранил проходившего недалеко соседского мальчика. Тот возвращался из школы не по центральной улице, а по тропинке, идущей сзади домов.

Вопросы:

- 1) Какие нормативные акты регулируют уголовную ответственность?
- 2) За что следует привлечь Уткина к уголовной ответственности?
- 3) Какова мера наказания за данное преступление?

Для решения этой задачи обратитесь к Уголовному кодексу РФ (от 13.06.1996)

Литература:

1. Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей: учебник для учреждений нач. и сред.проф. образования/А.Г.Важенин. – 7-е изд., стер. – М., Издательский центр «Академия», 2012. – 432с.
2. Кравченко А.И. Обществознание. 11кл. – М., «Русское слово», 2012. – 398с.
3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 года № 63-ФЗ (в ред. ФЗ от 24.07.2007 N 214-ФЗ). // СЗ РФ. – 1996. - № 25. – Ст. 2954.

**Самостоятельная работа
на тему: Основные доходы и расходы семьи**

Цель практического занятия:

Ознакомиться с различными концепциями о развитии института семьи в российском обществе. проводить поиск информации для раскрытия содержания вопроса;

- расширять свое мировоззрение путем изучения процессов или фактов в системе общественных отношений;
- качественно выполнять задания;

- представлять логическую цепь аргументов;
- определять причинно-следственные процессы для аргументирования своей точки зрения.

Заполните таблицу №1 «Виды и типы семей». Сформулируйте вывод.

№ п/п	Вид/тип семьи	Характеристика
1.	моногамия	
2.	полигамия	
3.	См. доп.информацию и в учебнике	

Заполните таблицу №2 «Доходы и расходы моей семьи». Сформулируйте вывод.

№ п/п	Ежемесячные доходы семьи	Ежемесячные расходы семьи

Литература:

-Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей: учебник для учреждений нач. и сред.проф. образования/М., Издательский центр «Академия», 2017.