ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Сибирский колледж транспорта и строительства

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНЯ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

ОП 0508 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
(очной формы обучения)

для специальности
21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности

Базовая подготовка
среднего профессионального образования

Иркутск 2023

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

РАССМОТРЕНО:
Цикловой методической
комиссией специальности общественных
дисциплин,
права и психологии
Протокол № 9
«22» мая 2023 г.
Председатель ЦМК: О.В.Удольская

Разработчик: Буханевич М.К., преподаватель высшей категории, Сибирский колледж транспорта и строительства ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения».

Методические указания разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 484), учебного плана и рабочей программы дисциплины «ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Методические указания помогают студентам самостоятельно выполнять работы дома, используя техническую и справочную литературу.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	5
Задания на самостоятельную работу	7
Раздел 1. Правовые основыдеятельности железнодорожного транспорта	
Самостоятельная работа № 1.2 Правонарушения и юридическая ответственность	7
Раздел 2. Конституция РФ – основной закон государства	10
Самостоятельная работа № 1.1 Основные положения Конституции Российской Федерации	10
Самостоятельная работа № 2.**2 Правовой статус личности**	11
Раздел3 Правовое регулирование в сфере предпринимательской деятельности деятельности	12
Самостоятельная работа № 3.1 Действующее законодательство в сфере предпринимательской деятельности в Российской Федерации	12
Самостоятельная работа № 3.2.1 Гражданская правоспособность и дееспособность	12
Самостоятельная работа № 3.2.2 Право собственности и другие вещные права.	13
Самостоятельная работа № 3.3 Право собственности и другие вещные права.	14
Самостоятельная работа № 3.4 Правовое регулирование договорных отношений	16
Раздел 4 Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения экономических споров	19
Самостоятельная работа № 4.1 Досудебный порядок урегулирования экономических споров	18
Раздел 5 Труд и социальная защита	23
Самостоятельная работа № 5.1 Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.	23
Самостоятельная работа № 5.2 Правовой статус безработного.	24
Самостоятельная работа № 5.3 Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения.	25
Самостоятельная работа № 5.4 Режим рабочего времени	25
Самостоятельная работа № 4.5 Общие положения об оплате труда	27
Самостоятельная работа № 5.6. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.	28
Самостоятельная работа № 5.7 Материальная ответственность работника перед работодателем.	29
Самостоятельная работа № 5.8 Способы защиты трудовых прав работника	33
Самостоятельная работа № 5.9 Социальная помощь и ее виды, порядок	34

назначения	
Раздел VI Правовое регулирование профессиональной деятельности	36
Самостоятельная работа № 6.1 Информационные правоотношения	36
Самостоятельная работа № 6.2 «Информационное обеспечение выполнения геодезических и картографических работ»	37
Самостоятельная работа № 6.4 4 Государственный кадастр недвижимости	38
Раздел VII Административное право	39
Самостоятельная работа № 7.1 Административные правонарушения и административная ответственность	39
Информационное обеспечение обучения	41
Приложение А Титульный лист	43
Приложение Б Бланки договоров	44
Приложение С Требования к оформлению учебных презентаций	50
Приложение Д Критерии оценки выполненной презентации	56

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнения самостоятельных работ ставят своей целью оказание помощи обучающимся колледжа в организации их самостоятельной работы по овладению системой знаний, умений и навыков в объеме действующей программы по учебной дисциплине ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности.

Обучающийся и выпускник среднего профессионального учебного заведения должен не только получать знания по предметам программы, овладевать умениями и навыками использования этих знаний, методами исследовательской работы, но и уметь самостоятельно приобретать новые научные сведения.

Внеаудиторная самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающийся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий.

Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня

является улучшение профессиональной подготовки специалистов, направленное на формирование системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

.Цель изучения дисциплины Правовые основы профессиональной деятельности – получение обучающимися знаний правовых норм, регулирующих профессиональную деятельность.

В результате изучения дисциплины студент должен

уметь:

защищать свои права в соответствии трудовым законодательством

знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные, нормативные правовые акты, регулирующие правовые отношения в процессе профессиональной деятельности.

Освоение дисциплины способствует формированию общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

. ПК 4.2. . Осуществлять руководство выполняемыми работами, вести отчетную и техническую документацию .

ПК 4.3 Проводить контроль качества выполняемых работ при технической эксплуатации, обслуживании, ремонте, строительстве пути и искусственных сооружений.

Программа воспитания в рабочей программе учебной дисциплины отражается через содержание направлений воспитательной работы, разбитых на следующие воспитательные модули:

Объем самостоятельной работы – 24 часа

ЗАДАНИЯ НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

РАЗДЕЛ 1 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА.

Цель: формирование представлений:

- о понятиях и предмете транспортного права;

Самостоятельная работа № 1.2

.Тема 1.1 Понятия , предмет и метод транспортного права

Цель:

- овладения знаниями;
- формирование умений работать с нормативными документами для формирования правовых знаний. навыков работы с учебной и специальной литературой. умений работы с информацией,.

Задание

Подготовить сообщение «Основные НПА, регулирующие транспортные правоотношения».

Форма контроля: проверка наличия выполненной работы у каждого студента.

Количество часов на выполнение: 1 час

Основные требования к результатам работы:

в сообщении должны быть освещены следующие моменты:

- сущность понятий темы
- необходимость и важность изучения темы для будущей профессии
- оформление сообщения на бумажном или электронном носителе

Оценка работы: при выставлении оценки учитывается системность и целостность подобранной информации, владение материалом, соблюдение правил оформления, грамотность.

Критерии оценки:

«отлично» - подобран достоверный и актуальный материал, тема полностью раскрыта, представлены все, соответствующие теме. Студент демонстрирует уверенное владение материалом, отвечает на дополнительные вопросы, соблюдены правила оформления.

«хорошо» - подобран достоверный и актуальный материал, но тема раскрыта не полностью, представлены не все, соответствующие теме. Студент демонстрирует хорошее владение материалом, отвечает на большинство дополнительных вопросов, соблюдены правила оформления.

«удовлетворительно» - подобран недостаточно актуальный материал, отсутствуют примеры, соответствующих теме, студент затрудняется воспроизведение материала, не отвечает на дополнительные вопросы, не соблюдены правила оформления.

«неудовлетворительно» - подобранный материал не соответствует заданной теме, студент не владеет материалом, либо задание не выполнено

Самостоятельная работа № 1.2

.Тема 1.2 Транспортные правоотношения

Название работы: Транспортные правоотношения

Цель:

- овладения знаниями;
- формирование умений работать с нормативными документами для формирования правовых знаний. навыков работы с учебной и специальной литературой. умений работы с информацией,.

Задание 1

Составить схемы

1.Субъекты транспортных правоотношений.

2. Виды транспортных правоотношений

Форма контроля: проверка наличия выполненной работы у каждого студента.

Количество часов на выполнение: 2 часа

Форма контроля: проверка наличия выполненной работы у каждого студента.

Количество часов на выполнение: 1 час

Основные требования к результатам работы

Критерии оценки:

• соответствие содержания теме;

• правильная структурированность информации.

• наличие логической связи изложенной информации;
• аккуратность выполнения работы;
• творческий подход к выполнению задания;
• работа сдана в срок.

Самостоятельная работа № 1.3

Тема 1.3 Правовое регулирование государственного управления транспортом

Название работы:

Цель:

- овладения знаниями;
- формирование умений работать с нормативными документами для формирования правовых знаний, навыков работы с учебной и специальной литературой. умений работы с информацией, аккуратность.

Задание 1

Подготовить сообщение «Компетенция органов управления транспортом»

Форма контроля: проверка наличия выполненной работы у каждого студента.

Количество часов на выполнение: 2 часа

Основные требования к результатам работы:

в сообщении должны быть освещены следующие моменты:

- сущность понятий темы
- необходимость и важность изучения темы для будущей профессии
- оформление сообщения на бумажном или электронном носителе

Оценка работы: при выставлении оценки учитывается системность и целостность подобранной информации, владение материалом, соблюдение правил оформления, грамотность.

Критерии оценки»

«отлично» - подобран достоверный и актуальный материал, тема полностью раскрыта, представлены все, соответствующие теме. Студент

демонстрирует уверенное владение материалом, отвечает на дополнительные вопросы, соблюдены правила оформления.

«хорошо» - подобран достоверный и актуальный материал, но тема раскрыта не полностью, представлены не все, соответствующие теме. Студент демонстрирует хорошее владение материалом, отвечает на большинство дополнительных вопросов, соблюдены правила оформления.

«удовлетворительно» - подобран недостаточно актуальный материал, отсутствуют примеры, соответствующих теме, студент затрудняется воспроизведение материала, не отвечает на дополнительные вопросы, не соблюдены правила оформления.

«неудовлетворительно» - подобранный материал не соответствует заданной теме, студент не владеет материалом, либо задание не выполнено

РАЗДЕЛ II ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель: формирование представлений предпринимательском праве в РФ.

Студент должен уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы
-

Студент должен знать:

- понятие правового регулирования предпринимательской деятельности
- законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе предпринимательской деятельности;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности
- организационно-правовые формы юридических лиц.

Самостоятельная работа № 2.1

Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности.

Название работы: **Организационно-правовые формы юридических лиц и их характеристика**

Цель: развитие способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию

Форма контроля: проверка наличия таблицы у каждого студента.

Количество часов на выполнение: 4 часа

.

Задание 1.

Пользуясь материалом главы «Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности» [2.с. 65-83] запишите в рабочую тетрадь Определения, их основные понятия и краткие определения:

- юридическое лицо,
- признаки юридического лица,
- устав,
- правоспособность юридического лица,
- филиал,
- представительство,
- лицензия,
- лицензирование,
- лицензионные условия,
- реорганизация ЮЛ,
- ликвидация ЮЛ,

Задание 2. Проведите исследовательскую работу: «Плюсы и минусы ООО и ИП» и заполнить таблицу

Задание 3. Проведите исследовательскую работу: «Сравнение и анализ организационно-правовых форм юридических лиц и их характеристик» и заполнить таблицу

Организационно-правовые формы коммерческих юридических лиц и их характеристика

Организационно-правовая форма / Характеристика	Товарищества		Хозяйственные общества			Производственный кооператив	Унитарное предприятие
	Полное товарищество	Товарищество на вере	ООО	АО	ПАО		
Учредительные документы							
Состав участников							
Уставной капитал и правила его формирования							
Управление в юридическом лице							
Права учредителей							
Обязанности учредителей							
Ответственность учредителей							
Основания реорганизации и ликвидации ЮЛ							

Основные требования к результатам работы:

- соответствие содержания теме;
- логичность структуры таблицы;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
- соответствие оформления предъявляемым требованиям к оформлению;
- работа сдана в срок.

Критерии оценки

«отлично» - содержание соответствует теме, в таблице заполнены все столбцы и строки, содержание столбцов и строк соответствует их названию, материал излагается кратко, последовательно, с наличием специальных терминов; таблица оформлена аккуратно карандашом и заполнена без помарок.

«хорошо» - содержание соответствует теме, в таблице заполнены все столбцы и строки, содержание столбцов и строк соответствует их названию, материал излагается не достаточно кратко и последовательно, с наличием не большого числа специальных терминов. В оформлении таблицы имеются помарки.

«удовлетворительно» - в таблице заполнены не все столбцы и строки, содержание столбцов и строк имеет некоторые отклонения от их названия, материал излагается не последовательно, специальные термины отсутствуют. Таблица оформлена небрежно.

РАЗДЕЛ III ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Цель:

- овладения знаниями;
- формирование умений использовать, применять полученные знания
- формирование умений работать с нормативными документами для формирования правовых знаний. навыков работы с учебной и специальной литературой. умений работы с информацией,.

Самостоятельная работа № 3.1

Тема 3.1 Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности

Название работы: Правовое регулирование договорных отношений.

Цель работы:

- закрепить и совершенствовать знания и умения на практике по составлению проектов хозяйственных договоров различных видов;
- выработать практические навыки работы с источниками, нормативно-правовыми актами; умения по систематизации информации;
- выработка умений самостоятельно, заполнять отдельные виды гражданско-правовых договоров, формулированию собственных решений

Форма контроля: проверка наличия выполненной работы у каждого студента.

Количество часов на выполнение: 2 часа.

Задание: Составить один проект договора (по выбору):

2. Составьте проект договора (Приложение В):

1 вариант. «Договор купли-продажи».

2 вариант. «Договор аренды».

.

Отразить существенные условия и необходимые сведения. Для выполнения задания, используйте интернет-ресурсы).

Основные требования к результатам работы:

Оценка работы: При выставлении оценки учитывается количество проанализированных ресурсов. Их актуальность, востребованность, аккуратность оформления.

Критерии оценки:

«отлично» - документы составлены правильно допускается 1 ошибка

«хорошо» - документы составлены с 1 -2 негрубыми ошибками

«удовлетворительно» - документы составлены с 3-4 негрубыми ошибками

«неудовлетворительно» - документы составлены с 5 ошибками и более.

Самостоятельная работа 3.2

Тема 3.2 Договоры направленные на перевозку грузов, пассажиров, багажа и грузобагажа

Название работы «НПА, регулирующие порядок и правила оказания услуг на железнодорожном транспорте»

Цель:

- овладения знаниями;
- формирование умений работать с нормативными документами для формирования правовых знаний, навыков работы с учебной и специальной литературой. умений работы с информацией, аккуратность.

Задание 1

Подготовить сообщение «НПА, регулирующие порядок и правила оказания услуг на железнодорожном транспорте»

Форма контроля: проверка наличия выполненной работы у каждого студента.

Количество часов на выполнение: 2 часа

Основные требования к результатам работы:

в сообщении должны быть освещены следующие моменты:

- сущность понятий темы
- необходимость и важность изучения темы для будущей профессии
- оформление сообщения на бумажном или электронном носителе

Оценка работы: при выставлении оценки учитывается системность и целостность подобранной информации, владение материалом, соблюдение правил оформления, грамотность.

Критерии оценки»

«отлично» - подобран достоверный и актуальный материал, тема полностью раскрыта, представлены все, соответствующие теме. Студент демонстрирует уверенное владение материалом, отвечает на дополнительные вопросы, соблюдены правила оформления.

«хорошо» - подобран достоверный и актуальный материал, но тема раскрыта не полностью, представлены не все, соответствующие теме. Студент демонстрирует хорошее владение материалом, отвечает на большинство дополнительных вопросов, соблюдены правила оформления.

«удовлетворительно» - подобран недостаточно актуальный материал, отсутствуют примеры, соответствующих теме, студент затрудняется

воспроизведение материала, не отвечает на дополнительные вопросы, не соблюдены правила оформления.

«неудовлетворительно» - подобранный материал не соответствует заданной теме, студент не владеет материалом, либо задание не выполнено

Самостоятельная работа № 4

Тема 3.3.Правовое регулирование защиты лиц в сфере оказания услуг

Самостоятельная работа № 4.1

Тема 3.1 Правовое регулирование защиты лиц в сфере оказания услуг

Название работы: «Претензионный порядок урегулирования споров»

Цель:

- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать дополнительную и справочную литературу;
- развитие самостоятельности.

Форма контроля: проверка наличия конспектов у каждого студента.

Количество часов на выполнение:1 час.

Задание: Составьте конспект «Досудебный порядок урегулирования споров».

Основные требования к результатам работы:

Оценка работы: При выставлении оценки учитывается:

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

Критерии оценки:

«отлично» - полнота использования учебного материала. Логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«хорошо» - использование учебного материала неполное. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«удовлетворительно» - использование учебного материала неполное Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

«неудовлетворительно» - использование учебного материала неполное. Отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Допущены ошибки терминологические и орфографические. Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Несамостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

РАЗДЕЛ V ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ

Цель: формирование представлений о трудовом праве в РФ.

Студент должен уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;

- анализировать и оценивать последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения

Студент должен знать:

- основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в области обеспечения занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;

Самостоятельная работа № 2.1

Тема 5.4. Трудовое право как отрасль российского права

Название работы: **Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.**

Цель: развитие способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию

Форма контроля: проверка наличия таблицы у каждого студента.

Количество часов на выполнение: 1 час.

Задание:

1. Пользуясь материалом главы «Трудовое право как отрасль права» [1. с. 136-137], выпишите виды трудовой праводееспособности, охарактеризуйте содержание трудовой праводееспособности работника и работодателя.

1. Составить таблицу «Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности».

Основные требования к результатам работы:

Название таблицы должно отражать ее содержание,

При выставлении оценки учитывается:

- соответствие содержания теме;
- логичность структуры таблицы;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
- соответствие оформления предъявляемым требованиям ;
- работа сдана в срок.

Критерии оценки

«отлично» - содержание соответствует теме, в таблице заполнены все столбцы и строки, содержание столбцов и строк соответствует их названию, материал излагается кратко, последовательно, с наличием специальных терминов; таблица оформлена аккуратно карандашом и заполнена без помарок.

«хорошо» - содержание соответствует теме, в таблице заполнены все столбцы и строки, содержание столбцов и строк соответствует их названию, материал излагается не достаточно кратко и последовательно, с наличием не большого числа специальных терминов. В оформлении таблицы имеются помарки.

«удовлетворительно» - в таблице заполнены не все столбцы и строки, содержание столбцов и строк имеет некоторые отклонения от их названия, материал излагается не последовательно, специальные термины отсутствуют. Таблица оформлена небрежно.

Самостоятельная работа № 4.2

Тема 4.3 Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения.

Название работы: **Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения.**

Цель:

- выявление особенностей заключения, изменения и прекращения трудового договора;
- отработка навыков работы с учебной и специальной литературой;
- формирование умений работы с информацией, аккуратности

Форма контроля:

1. проверка выполнения презентации у каждого студента;
2. представление работы (выборочно).

Количество часов на выполнение: 3 часа.

1.Задание: составление сообщения «Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет».

2.Проведите исследовательскую работу: «Основания прекращения трудового правоотношения». Подготовьте презентацию на тему: «Увольнение работника: общий порядок и алгоритм процедуры

Методические указания по выполнению работы:

1) для успешного выполнения задания Вам необходимо изучить рекомендуемую литературу по данному вопросу;

2) Вам необходимо внимательно ознакомиться с рекомендациями по подготовке презентаций

Время, отводимое на представление работы – 6-8 мин.

Форма контроля: проверка выполнения презентации у каждого студента.

Количество часов на выполнение: 1 час.

Задание:

1. выполнить презентацию;
2. представить презентацию (выборочно)

Оценка работы: при выставлении оценки учитывается системность и целостность подобранной информации, владение материалом, соблюдение правил оформления.

Критерии оценки.

«отлично» выставляется студенту, если: в презентации полностью раскрыта выбранная тема, соблюдены требования к оформлению презентации; студент может

обосновать свои суждения, привести необходимые примеры, ориентируется в структуре презентации.

«хорошо» выставляется студенту, если: в презентации не полностью раскрыта выбранная тема, не соблюдены требования к оформлению презентации; студент затрудняется в обосновании своих суждений, не ориентируется в структуре презентации

«удовлетворительно» выставляется студенту, если: в презентации не

полностью раскрыта выбранная тема, соблюдены не все требования к оформлению презентации; студент затрудняется в обосновании своих суждений, плохо ориентируется в структуре презентации.

«неудовлетворительно» выставляется студенту, если работа не выполнена или содержит материал не соответствующий заданию

Самостоятельная работа № 4.3

Тема 4.3 Рабочее время и время отдыха

Название работы: «**Режим рабочего времени**»

Цель:

- выявление особенностей видов рабочего времени и его значения для трудового договора;
- углубление и расширение знаний по предложенной теме и необходимости ее изучения для будущей профессии;
- формирование умений использовать специальную и дополнительную литературу;
- развитие познавательных способностей, ответственности.

Форма контроля:

- проверка наличия сообщений у каждого студента;
- опрос устно нескольких человек или собеседование.

Количество часов на выполнение: 1час.

Задание:

Подготовьте сообщение: «Режим рабочего времени»

Оформите сообщение на бумажном или электронном носителе

Основные требования к результатам работы:

в сообщении должны быть освещены следующие моменты:

- сообщения на бумажном или электронном носителе

Оценка работы: при выставлении оценки учитывается системность и целостность подобранной информации, владение материалом, соблюдение правил оформления, грамотность.

Критерии оценки»

«отлично» - подобран достоверный и актуальный материал, тема полностью раскрыта, представлены все, соответствующие теме. Студент

демонстрирует уверенное владение материалом, отвечает на дополнительные вопросы, соблюдены правила оформления.

«хорошо» - подобран достоверный и актуальный материал, но тема раскрыта не полностью, представлены не все, соответствующие теме. Студент демонстрирует хорошее владение материалом, отвечает на большинство дополнительных вопросов, соблюдены правила оформления.

«удовлетворительно» - подобран недостаточно актуальный материал, отсутствуют примеры, соответствующих теме, студент затрудняется воспроизведение материала, не отвечает на дополнительные вопросы, не соблюдены правила оформления.

«неудовлетворительно» - подобранный материал не соответствует заданной теме, студент не владеет материалом, либо задание не выполнено.

Самостоятельная работа № 4.4

Тема 5.6 Трудовая дисциплина

Название работы: «Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности».

Цель:

- освоение теоретического материала;
- формирование знаний о дисциплине труда и юридической ответственности за ее нарушение
- отработка навыков работы с учебной и специальной литературой;
- формирование умений работы с информацией, аккуратности.

Форма контроля: проверка наличия схемы у каждого студента.

Количество часов на выполнение: 1 час

Задание: Составить схему (пошаговую инструкцию) «Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности».

Оформите работу на бумажном или электронном носителе

Основные требования к результатам работы:

в схеме должны быть освещены следующие моменты:

- сущность понятий темы

- необходимость и важность изучения темы для будущей профессии
- оформление на бумажном носителе

Оценка работы: При выставлении оценки учитывается правильность, аккуратность оформления схемы, системность и целостность подобранной информации.

Критерии оценки.

«отлично» - схема выполнены без ошибок; студент демонстрирует отличные знания по данной теме; отчет оформлен чисто, без исправлений и в соответствии с ГОСТ;

«хорошо» - схема выполнена с незначительными ошибками; студент демонстрирует хорошие знания по данной теме, отчет оформлен аккуратно и в соответствии с ГОСТ;

«удовлетворительно» - схема выполнена с ошибками; студент не владеет полными знания по данной теме; отчет оформлен в соответствии с ГОСТ (допускаются с некоторыми отклонениями)

«неудовлетворительно» - схема выполнена с ошибками; студент не владеет полными знания по данной теме; отчет оформлен неаккуратно и не в соответствии с требованиями.

Самостоятельная работа № 5.7

Тема 5. Материальная ответственность сторон трудового договора

Название работы № 5.7 **Материальная ответственность работника перед работодателем**.

Цель:

- формирование знаний о материальной ответственности и ее видах.
- отработка навыков работы с учебной и специальной литературой;
- формирование умений работы с информацией, аккуратности.

Форма контроля: проверка наличия схемы у каждого студента.

Количество часов на выполнение: 1 час

Задание: Пользуясь материалом главы «Материальная ответственность» [1; с. 169-188], опишите порядок возмещения работником причиненного ущерба,

составьте схему «Материальная ответственность работника перед работодателем».

Основные требования к результатам работы:

в работе должны быть освещены следующие моменты:

- сущность понятий темы
- оформление на бумажном носителе

Оценка работы: При выставлении оценки учитывается правильность, аккуратность оформления схемы, системность и целостность подобранной информации.

Критерии оценки.

«отлично» - схема выполнены без ошибок; студент демонстрирует отличные знания по данной теме; отчет оформлен чисто, без исправлений и в соответствии с ГОСТ;

«хорошо» - схема выполнена с незначительными ошибками; студент демонстрирует хорошие знания по данной теме, отчет оформлен аккуратно и в соответствии с ГОСТ;

«удовлетворительно» - схема выполнена с ошибками; студент не владеет полными знания по данной теме; отчет оформлен в соответствии с ГОСТ (допускаются с некоторыми отклонениями)

«неудовлетворительно» - схема выполнена с ошибками; студент не владеет полными знания по данной теме; отчет оформлен неаккуратно и не в соответствии с требованиями.

Самостоятельная работа № 4.6

Тема 4.6 Защита трудовых прав работников

Название работы 4.6 **Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора**

Цель:

- формирование знаний о способах защиты трудовых прав;
- углубление и расширение знаний по предложенной теме и необходимости ее изучения для будущей профессии;

- формирование умений использовать специальную и дополнительную литературу;
- развитие познавательных способностей, ответственности.

Форма контроля: проверка наличия схемы у каждого студента.

Количество часов на выполнение: 2 час

Задание: пользуясь материалом главы «Трудовые споры» [1. с. 189-195], составьте схему «Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора».

В опорной схеме должны быть освещены следующие аспекты:

Понятие индивидуальных трудовых споров; органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры; компетенция комиссии по трудовым спорам и судебных органов по данному вопросу; организация комиссии по трудовым спорам и порядок рассмотрения в ней дел.

Основные требования к результатам работы:

в работе должны быть освещены следующие моменты:

- сущность понятий темы
- оформление на бумажном носителе

Оценка работы: При выставлении оценки учитывается правильность, аккуратность оформления схемы, системность и целостность подобранной информации.

Критерии оценки.

«отлично» - схема выполнены без ошибок; студент демонстрирует отличные знания по данной теме; отчет оформлен чисто, без исправлений и в соответствии с ГОСТ;

«хорошо» - схема выполнена с незначительными ошибками; студент демонстрирует хорошие знания по данной теме, отчет оформлен аккуратно и в соответствии с ГОСТ;

«удовлетворительно» - схема выполнена с ошибками; студент не владеет полными знания по данной теме; отчет оформлен в соответствии с ГОСТ (допускаются с некоторыми отклонениями)

«неудовлетворительно» - схема выполнена с ошибками; студент не владеет полными знания по данной теме; отчет оформлен неаккуратно и не в соответствии с требованиями.

вопросы, не соблюдены правила оформления.

«неудовлетворительно» - подобранный материал не соответствует заданной теме, студент не владеет материалом, либо задание не выполнено

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

1. Основная литература:

Румынина В. В.Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. В. Румынина. — 10-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 224 с.ISBN 978-5-4468-0783-3

2.Дополнительная литература:

Правовое обеспечение профессиональной деятельности.: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: ИД «ФОРУМ»; ИНФРА-М, 2021,239 с.(Среднее профессиональное образование). — 219 с. — ISBN 978-5-9199-0743-6 (ИД «ФОРУМ» Договор № 5669 с ЭСБ от 10.01.2022

1. Нормативно-правовые акты:

1. Конституция РФ от 12.12.1993 г. (действующая редакция).
2.Федеральный закон от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ «Гражданский Кодекс Российской федерации» (ГК РФ). Часть 1 (действующая редакция).
3. Федеральный закон от 26.01.1995 г. № 14-ФЗ «Гражданский Кодекс Российской федерации» (ГК РФ). Часть 2 (действующая редакция).
4. Федеральный закон от 26.11.2001 г. № 146-ФЗ «Гражданский Кодекс Российской федерации» (ГК РФ). Часть 3 (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 18.12.2006 г. № 230-ФЗ «Гражданский Кодекс Российской федерации» (ГК РФ). Часть 4 (действующая редакция).
6. Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ «Трудовой Кодекс российской федерации (ТК РФ) (действующая редакция).
7. Федеральный закон от 14.11.2002 г. № 138-ФЗ «Гражданско-процессуальный Кодекс Российской Федерации» (действующая редакция).
8. Федеральный закон от 24.07.2002 г. № 95-ФЗ «Арбитражно-процессуальный Кодекс Российской Федерации» (АПК РФ) (действующая редакция).
9. Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (КоАП) (действующая редакция».
10. Федеральный закон от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ «Уголовный Кодекс Российской Федерации» (УК РФ) (действующая редакция).
11. Федеральный Закон от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (действующая редакция)
12. Закон Российской Федерации от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (действующая редакция).
13. Федеральный закон от 26.12. 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (действующая редакция).
14. Федеральный закон от 08.05.1996 г. № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» (действующая редакция).
15. Федеральный закон от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (действующая редакция).

16. Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294- «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» ФЗ (действующая редакция).
17. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (действующая редакция)
18. Федеральный закон от 08.08.2002 г. № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (новая редакция).

Интернет-ресурсы:

1. : http://www.consultant.ru - Правовая система «Консультант Плюс»:
2. http://www.consultant.ru/popular/apkrf/ - Арбитражный процессуальный кодекс РФ.
3. http://www.consultant.ru/popular/gkrf1/ - Гражданский кодекс РФ, часть I.
4. http://www.consultant/popular/gkrf2/ - Гражданский кодекс РФ, часть II
5. http://www.consultant.ru/popular/gkrf3/ - Гражданский кодекс РФ, часть III.
6. http://www.gpkodeks.ru — Гражданский процессуальный кодекс РФ.
7. http://www.consultant.ru/popular/consumerism/ - Закон РФ «О защите прав потребителей».
8. http://www.consultant.ru/popular/koap/ - Кодекс об административных правонарушениях РФ.
9. http://www.consultsant.ru/popular/cons/ - Конституция РФ.
10. http://www.zakonrf.info/tk/ - Трудовой кодекс РФ.
11. http://www.consultant.ru/popular/tkrf/ - Трудовой кодекс РФ.
12. http://www.consultant.ru/popular/ukrf/ - Уголовный кодекс РФ.

Приложение А

Образец титульного листа

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Сибирский колледж транспорта и строительства

РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ

ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЕ

по дисциплине

ОП.08. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности

21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и нефтехранилищ

Выполнил: Принял:

_____

ФИО ФИО

Группа: Дата:

Иркутск, 202__ г.

Приложение В

Бланки договоров

ДОГОВОР АРЕНДЫ КВАРТИРЫ № _____

г. _____ «___» _____ _____ г.

Гражданин _____, паспорт (серия, номер, выдан) _____ _____ _____ _____, проживающий по адресу _____, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и гражданин _____, паспорт (серия, номер, выдан) _____ _____ _____ _____, проживающий по адресу _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. Арендодатель сдал в аренду Арендатору принадлежащую ему по праву собственности на основании справки ЖСК (или: регистрационного удостоверения, выданного Бюро технической инвентаризации _____ района _____ от «___»_____ _____ года) квартиру, находящуюся по адресу: _____. Квартира площадью _____ кв.м, состоящая из _____ комнат(ы) жилой площадью _____ кв.м.
2. Квартира сдается в аренду сроком на _____ месяцев с оплатой ежемесячно _____ рублей. Арендатор обязан вносить арендную плату на счет Арендодателя №

_____ или лично не позднее _____ числа каждого месяца, за предыдущий месяц.

3. Квартира сдается Арендатору для проживания, и ему запрещается использовать жилое помещение по другому назначению, а также сдавать в субаренду.
4. Арендатор обязан содержать квартиру в чистоте, оборудование в исправности и произвести за свой счет текущий ремонт.
5. Изменение условий договора или его расторжение может иметь место по соглашению сторон.
6. Арендодатель может потребовать изменения или расторжения договора, если Арендатор не произведет текущего ремонта, ухудшит состояние жилого помещения, не внесет арендную плату в течение срока, предусмотренного договором, будет использовать квартиру не по назначению.
7. Расходы по нотариальному удостоверению настоящего договора оплачивает Арендатор.
8. Договор составлен в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Неотъемлемым приложением к договору является список мебели и вещей, находящихся в арендуемой квартире.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель

- Адрес регистрации: _____
- Почтовый адрес: _____
- Телефон/факс: _____
- Паспорт серия, номер: _____
- Кем выдан: _____
- Когда выдан: _____

- Подпись: _____

Арендатор

- Адрес регистрации: _____
- Почтовый адрес: _____
- Телефон/факс: _____
- Паспорт серия, номер: _____
- Кем выдан: _____

- Когда выдан: _____
- Подпись: _____

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ КВАРТИРЫ № _____

г. _____ «___» _____ _____ г.

Гражданин _____, паспорт (серия, номер, выдан) _____ _____ _____ _____, проживающий по адресу _____, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и гражданин _____, паспорт (серия, номер, выдан) _____ _____ _____ _____, проживающий по адресу _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. Я, гр. _____ продал, а я, гр. _____ купил квартиру, находящуюся по адресу: _____ _____.

2. Указанная квартира принадлежит гр. _____ по праву собственности, на основании договора купли-продажи, удостоверенного _____, нотариусом г. _____ от «___»_____ _____ года, зарегистрированного в реестре за № _____, зарегистрированного в _____ от «___»_____ _____ года за № _____, находящуюся по адресу: _____, состоящую из _____-х комнат(ы), общей полезной площадью _____ кв.м, в том числе жилой площадью _____ кв.м, балансовая стоимость квартиры _____ рублей по справке № _____ Территориального БТИ № _____ от «___»_____ _____ года, бланк № _____.

3. Я, гр. _____ продал гр. _____ указанную квартиру за _____ рублей, которые покупатель уплачивает продавцу при подписании настоящего договора.

4. До настоящего времени указанная квартира никому не продана, не подарена, не заложена, в споре и под арестом (запрещением) не состоят.

5. Пользование квартирой производится гр. _____ применительно к Правилам пользования жилыми помещениями, содержания жилого дома и придомовой территории.

6. Гр. _____ осуществляет за свой счет эксплуатацию и ремонт квартиры, а также участвует соразмерно с занимаемой площадью в расходах, связанных с текущим содержанием и техническим обслуживанием и ремонтом, в том числе капитальным, всего дома.

7. Содержание ст. _____ (соответствующего действующего законодательства) разъяснено.

8. Расходы, связанные с заключением договора оплачиваются покупателем.

9. После регистрации договора купли-продажи в Департаменте муниципального жилья г. _____ гр. _____ становится собственником квартиры по адресу: _____.

10. Экземпляр настоящего договора хранится в делах у нотариуса г. _____, по экземпляру (ф.и.о. нотариуса) выдается на руки участникам договора.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Продавец

- Адрес регистрации: _____
- Почтовый адрес: _____
- Телефон/факс: _____
- Паспорт серия, номер: _____
- Кем выдан: _____
- Когда выдан: _____

- Подпись: _____

Покупатель

- Адрес регистрации: _____
- Почтовый адрес: _____
- Телефон/факс: _____
- Паспорт серия, номер: _____
- Кем выдан: _____
- Когда выдан: _____

- Подпись: _____

«___»_____ _____ года настоящий договор удостоверен мной, нотариусом г. _____ _____ (наименование нотариальной конторы, №, дата выдачи лицензии). Договор подписан в моем присутствии, личность сторон установлена, их дееспособность проверена, принадлежность отчуждаемой квартиры проверена. Текст договора купли-продажи прочитан вслух.

Зарегистрировано в реестре за № _____. Взыскано по тарифу: _____ рублей. Нотариус: _____

Приложение С

Требования к оформлению учебных презентаций

1.1. Общие требования к презентации:

- Первый слайд – это титульный слайд, на котором представлены: сверху полное наименование ОУ, логотип ОУ; название работы по центру; ФИО, класс автора и ФИО руководителя (при наличии) после названия работы справа.. Снизу слайда указывается населенный пункт, дата разработка

- На последнем слайде указывается: источники, список литературы, глоссарий и т.д.

- **Оптимальный объем**. Объем презентации не должен быть менее 8-10 слайдов и не более 20 слайдов. Зрительный ряд из большего числа слайдов вызывает утомление, отвлекает от сути рассматриваемой темы. Исключения составляют презентации, предназначенные для длительной демонстрации ознакомительного характера с большим количеством визуального материала. В этом случае объем презентации - из расчета не менее чем 1 мин. на один слайд, а на слайды, содержащие ключевые моменты и основополагающие понятия - по 2 мин.

- **Учет особенности восприятия информации с экрана**. В презентациях желательно свести текстовую информацию к минимуму, заменив ее схемами, диаграммами, рисунками, фотографиями, анимациями, фрагментами фильмов. Рекомендуется оставить текст только в виде имен, названий, числовых значений, коротких цитат. Следует избегать обилия цифр.

- **Глоссарий терминов**. Наличие такого словаря весьма желательно. Чтобы не перегружать гиперссылками содержательную часть презентации, предпочтительнее оформить словарь терминов и определений на отдельном слайде (серии слайдов). Для обращения к словарю терминов на соответствующих страницах учебного материала целесообразно разместить соответствующую кнопку.

• Яркие картинки не должны противоречить реальным фактам. Недопустимо добиваться красочности, изменения масштабов изображений и т.п. в ущерб достоверности.

1.2. Требования по оформлению презентации. Представление информацииэ

1.2.1. Объем и форма представления информации:

• Рекомендуется сжатый, информационный способ изложения материала.

• Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: человек в среднем может единовременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

• Заголовки должны быть краткими и привлекать внимание аудитории.

• В текстовых блоках необходимо использовать короткие слова и предложения.

• Рекомендуется минимизировать количество предлогов, наречий, прилагательных.
• Вся вербальная информация должна тщательно проверяться на отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок.

• При проектировании характера и последовательности предъявления материала должен соблюдаться принцип стадийности: информация может разделяться в пространстве (одновременное отображение в разных зонах одного слайда) или во времени (размещение информации на последовательно демонстрируемых слайдах).

• Презентация должна дополнять, иллюстрировать то, о чем идет речь, не должна полностью дублировать материал.

1.2.2. Расположение информационных блоков на слайде

• Структура слайда должна быть одинаковой на всей презентации.

• Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

• Информационных блоков на слайде не должно быть слишком много

(оптимально 3, максимум 5). Рекомендуемый размер одного информационного блока - не более 1/2 размера слайда.

• Поясняющая надпись должна располагаться под рисунком (фотографией, диаграммой, схемой).

1.2.3. Способы и правила выделения информации

• Все информационные элементы (текст, изображения, диаграммы, элементы схем, таблицы) должны ясно и рельефно выделяться на фоне слайда.

• Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить (цветом,

подчеркиванием, полужирным и курсивным начертанием, размером шрифта). Однако при выделении следует соблюдать меру — выделенные элементы не должны превышать 1/3-1/2 общего объема текста слайда.

1.3. Требования по оформлению презентации. Оформление слайдов.

1.3.1. Единый стиль презентации

• Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.

• Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у слушателей ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.

• В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.

• Оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части.

• Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией.

1.3.2. Правила использования цвета

• При использовании цветов нужно учитывать особенностей восприятия цветов человеком:
- стимулирующие (теплые) цвета способствуют возбуждению и действуют как раздражители (в порядке убывания интенсивности воздействия): красный, оранжевый, желтый;
- дезинтегрирующие (холодные) цвета успокаивают, вызывают сонное состояние (в том же порядке): фиолетовый, синий, голубой, сине-зеленый; зеленый;
- нейтральные цвета: светло-розовый, серо-голубой, желто-зеленый, коричневый;
- сочетание двух цветов - цвета знака и цвета фона — существенно влияет на зрительный комфорт, причем некоторые пары цветов не только утомляют зрение, но и могут привести к стрессу (например, зеленые буквы на красном фоне);
- наиболее хорошо воспринимаемые сочетания цветов шрифта и фона: белый на темно-синем, лимонно-желтый на пурпурном, черный на белом, желтый на синем.

• На одном слайде рекомендуется использовать не более трех базовых цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.

• Для фона и текста необходимо использовать контрастные цвета: текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.

• Следует обратить внимание на цвет гиперссылок (до и после использования): их цвет должен заметно отличаться от цвета текста, но не контрастировать с ним.

1.3.3. Правила использования фона

• Фон является элементом заднего (второго) плана и поэтому должен выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее.

• Для фона предпочтительны холодные тона

• Для фона и текста используйте контрастные цвета, предпочтительнее однотонные.
1.3.4. Правила использования информации в презентации

• Использовать шрифт без засечек (лучше читать издалека), например: Arial, Verdana. Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

• Не рекомендуется: использовать переносы слов; использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков; текст слайда не должен повторять текст, который выступающий произносит вслух.

• Не отрывайте части слов и запятые с переходом на новую строчку.

• Текст должен быть читабельным (его должно быть легко прочитать с самого дальнего места). Рекомендуемые размеры шрифтов:
- для заголовков - не менее 32 пунктов и не более 50, оптимально - 36 пункта;
- для основного текста - не менее 18 пунктов и не более 32, оптимально - 24 пункта.

• Не следует злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных),поэтому их допустимо использовать только для смыслового выделения небольших фрагментов текста

• Наиболее важный материал, требующий обязательного усвоения, желательно выделить ярче для включения ассоциативной зрительной памяти. Для выделения информации следует использовать цвет, жирный и/или курсивный шрифт. Выделение подчеркиванием обычно ассоциируется с гиперссылкой, поэтому использовать его для иных целей не рекомендуется.

• Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.

• Списки. Маркированные и нумерованные списки используются при наличии перечислений. Возле каждого абзаца ставить маркер не стоит. Стоит обращать внимание, чтобы не было задваивания маркированных и нумерованных списков.

• Выравнивание списков и текста – влево

• Изображение. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.

• Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Восприятие изображения должны быть четким.

• Недопустимо в изображениях: искажение пропорций; нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений; использование изображений с пониженной резкостью; видимость пикселей на изображении; использование необработанных сканированных изображений; например - изображений с "грязным"(серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.

• Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

• Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.

• Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

• Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

• Анимация не должна быть слишком активной. Особенно нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д.

1.3.5. Правила оформления текста

• Точка в конце заголовка и подзаголовках, выключенных отдельной строкой, не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка не ставится после последнего из них.

• Порядковый номер всех видов заголовков, набираемый в одной строке с текстом, должен быть отделен пробелом независимо от того, есть ли после номера точка.

• Точка не ставится в конце подрисуночной подписи, в заголовке таблицы и внутри нее. При отделении десятичных долей от целых чисел лучше ставить запятую (0,158), а не точку (0.158).

• Перед знаком препинания пробел не ставится (исключение составляют открывающиеся парные знаки, например, скобки, кавычки). После знака препинания пробел обязателен (если этот знак не стоит в конце абзаца). Тире выделяется пробелами с двух сторон. Дефис пробелами не выделяется.

• Числительные порядковые и количественные выражаются в простом тексте словами (обычно, однозначные при наличии сокращенных наименований), цифрами (многозначные и при наличии сокращенных обозначений) и смешанным способом (после десятков тысяч часто применяются выражения типа 25 тыс.), числительные в косвенных падежах набирают с так называемыми наращениями (6-го). В наборе встречаются арабские и римские цифры.
• Индексы и показатели между собой и от предшествующих и последующих элементов набора не должны быть разделены пробелом (H2O, м3/с)
• Нельзя набирать в разных строках фамилии и инициалы, к ним относящиеся, а также отделять один инициал от другого.
• Не следует оставлять в конце строки предлоги и союзы (из одной-трех букв), начинающие предложение, а также однобуквенные союзы и предлоги в середине предложений.
• Знаки процента (%) применяют только с относящимися к ним числами, от которых они не отделяются.
• Знаки градуса (°), минуты ('), секунды (") от предыдущих чисел не должны быть отделены пробелом, а от последующих чисел должны быть отделены пробелом (10° 15').

• Формулы в текстовых строках набора научно-технических текстов должны быть отделены от текста на пробел или на двойной пробел. Формулы, следующие в текстовой строке одна за другой, должны быть отделены друг от друга удвоенными пробелами.

• Знаки номера (No) и параграфа (§) применяют только с относящимися к ним числами и отделяются пробелом от них и от остального текста с двух сторон. Сдвоенные знаки набираются вплотную друг к другу. Если к знаку относится несколько чисел, то между собой они отделяются пробелами. Нельзя в разных строках набирать знаки и относящиеся к ним цифры.

В русском языке различают следующие виды сокращений: буквенная аббревиатура - сокращенное слово, составленное из первых букв слов, входящих в полное название (СССР, НДР, РФ, вуз); сложносокращенные слова, составленные из частей сокращенных слов (колхоз) или усеченных и полных слов (Моссовет), и графические сокращения по начальным буквам (г. -год), по частям слов (см. -смотри), по характерным буквам (млрд -миллиард), а также по начальным и конечным буквам (ф-ка - фабрика). Кроме того, в текстах применяют буквенные обозначения единиц физических величин. Все буквенные аббревиатуры набирают прямым шрифтом без точек и без разбивки между буквами, сложносокращенные слова и графические сокращения набирают как обычный текст. В выделенных шрифтами текстах все эти сокращения набирают тем же, выделительным шрифтом

Приложение Д

Критерии оценки выполненной презентации

	Плохо (2)	*Удовлетворительно (3)*	*Хорошо (4)*	*Отлично (5)*
I. Дизайн и мультимедиа-эффекты	1. Цвет фона не соответствует цвету текста 2. Использовано более 5 цветов шрифта 3. Каждая страница имеет свой стиль оформления 4. Гиперссылки не выделены 5. Анимация отсутствует (или же презентация перегружена анимацией) 6. Звуковой фон не соответствует единой концепции, носит отвлекающий характер 7. Слишком мелкий шрифт (соответственно, объём информации и слишком велик —	1. Цвет фона плохо соответствует цвету текста 2. Использовано более 4 цветов шрифта 3. Некоторые страницы имеют свой стиль оформления 4. Гиперссылки выделены 5. Анимация дозирована 6. Звуковой фон не соответствует единой концепции, но не носит отвлекающий характер 7. Размер шрифта средний (соответственно, объём информации и слишком большой — кадр несколько перегружен) информацией	1. Цвет фона хорошо соответствует цвету текста, всё можно прочесть 2. Использовано 3 цвета шрифта 3. 1-2 страницы имеют свой стиль оформления, отличный от общего 4. Гиперссылки выделены и имеют разное оформление до и после посещения кадра 5. Анимация присутствует только в тех местах, где она уместна 6. Звуковой фон соответствует единой концепции и привлекает внимание зрителей в нужных местах именно к информации 7. Размер шрифта оптимальный 8. Все ссылки работают	1. Цвет фона гармонирует с цветом текста, всё отлично читается 2. Использовано 3 цвета шрифта 3. Все страницы выдержаны в едином стиле 4. Гиперссылки выделены и имеют разное оформление до и после посещения кадра 5. Анимация присутствует только в тех местах, где она уместна и усиливает эффект восприятия текстовой части информации 6. Звуковой фон соответствует единой концепции и усиливает эффект восприятия текстовой части информации 7. Размер шрифта оптимальный 8. Все ссылки работают

	кадр перегружен) 8. Не работают отдельные ссылки	8. Ссылки работают		
II. Содержание	1. Содержание не является научным 2. Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) не соответствуют тексту 3. Много орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок 4. Наборы числовых данных не проиллюстрированы графиками и диаграммами 5. Информация не представляется актуальной и современной 6. Ключевые слова в тексте не выделены	1. Содержание включает в себя элементы научности 2. Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) в определенных случаях соответствуют тексту 3. Есть орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки 4. Наборы числовых данных чаще всего проиллюстрированы графиками и диаграммами 5. Информация является актуальной и современной 6. Ключевые слова в	1. Содержание в целом является научным 2. Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) соответствуют тексту 3. Орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки практически отсутствуют 4. Наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами 5. Информация является актуальной и современной 6. Ключевые слова в тексте выделены	1. Содержание является строго научным 2. Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) усиливают эффект восприятия текстовой части информации 3. Орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки отсутствуют 4. Наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами, причем в наиболее адекватной форме 5. Информация является актуальной и современной 6. Ключевые слова в тексте выделены

		тексте чаще всего выделены		