

Министерство образования и науки РТ  
ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

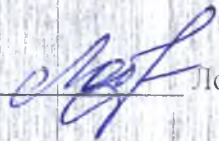
**Методические указания**  
**для выполнения самостоятельной работы**  
по МДК «Правовое регулирование управленческой деятельности»  
для студентов специальности  
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Бугульма, 2020

Методические указания составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Автор

преподаватель



Лобанова Н.И.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании предметно - цикловой комиссии экономики, управления и права протокол от «09» июня 2020г. № 10

Председатель ПЦК

  
(подпись)

Захарова С.А.  
(Ф.И.О.)

## Содержание

		3
1	Общие сведения	4
2	Краткий тематический план видов самостоятельной работы	5
3	Карта самостоятельной работы студентов	6
4	Порядок выполнения самостоятельной работы студентами	8
5	Приложения	16
	Список рекомендуемой литературы	18

## Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы разработаны с целью оказания помощи обучающимся при освоении МДК.01.02, ПМ.01. «Организация документационного обеспечения и функционирования организации» предусмотренного Федеральным государственным образовательным стандартом.

Самостоятельная работа является важной составляющей в изучении МДК.01.02 «Правовое регулирование управленческой деятельности». Объем самостоятельной работы составляет 50% от аудиторных занятий.

Целью методических рекомендаций по организации внеаудиторной самостоятельной работы является повышение эффективности учебного процесса, в том числе благодаря самостоятельной работе, в которой обучающийся становится активным субъектом обучения, что означает:

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

Методические рекомендации предназначены для самостоятельной работы над закреплением полученных знаний и умений во внеаудиторное время.

В ходе учебных занятий обучающийся должен вести конспектирование учебного материала. При конспектировании желательно оставлять в рабочих

конспектах поля, на которых можно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

В методических рекомендациях приведен алгоритм выполнения различных видов самостоятельной работы, предусмотренной рабочей программой МДК.01.02 «Правовое регулирование управленческой деятельности».

Внеаудиторная самостоятельная работа по МДК.01.02 «Правовое регулирование управленческой деятельности» выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Результаты выполнения обучающимися самостоятельной работы оцениваются преподавателем.

**1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ  
РЕАЛИЗАЦИИ ФОРМ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ  
при изучении МДК 01.02 Правовое регулирование управленческой  
деятельности**

Наименование темы или раздела дисциплины	кол-во Часов	Список рекомендуемой литературы		Вопросы для самопроверки
		Основная (№ из перечня)	Дополнительная (№ из перечня)	
Тема 1. Конституционно- правовое и административно- правовое регулирование управленческой деятельности	12	1,2	1,2,3,4	Что включает в себя понятие "правовое регулирование управленческой деятельности"
Тема 2. Правовое регулирование и формирования деятельности руководящих органов юридических лиц	12	1,2	1,2,3,4	Какие нормативно- правовые акты являются основой правового регулирования управленческой деятельности
Тема 3. Правовое регулирование разработки и введения в действие нормативных и иных правоустанавливающих документов в управленческой деятельности	15	1,2	1,2,3,4	Перечислите основные виды управленческих нормативно- правовых актов
<b>Итого</b>	<b>39</b>			

## **2. МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ РАБОТ обучающихся по МДК 01.02 Правовое регулирование управленческой деятельности**

### **Рекомендации по подготовке научных статей, докладов и учебных фильмов**

**Научная статья** представляет собой краткий, но достаточный для понимания отчет о проведенном исследовании и определения его значения для развития данной области науки. В нем должно содержаться достаточное количество информации и ссылок на ее источники, чтобы коллеги сами смогли оценить и проверить результаты работы.

В статье следует четко и сжато изложить современное состояние вопроса, цель и методику исследования, результаты и обсуждение полученных данных. Это могут быть результаты собственных исследований, обобщения опыта, а также аналитический обзор информации в рассматриваемой области. Если это уместно с учетом темы исследования, то желательно, чтобы результаты работы были представлены также в наглядной форме в виде таблиц, графиков, диаграмм.

При написании статьи следует соблюдать правила построения научной публикации и придерживаться требований научного стиля речи. Это обеспечивает однозначное восприятие и оценку данных читателями. Основные признаки научного стиля - объективность, логичность, точность.

В юридической сфере статья должна раскрывать исследуемую студентом проблему и содержать определенные выводы или рекомендации, которые автор считает результатом своей научной работы. Главная их характеристика - новизна и индивидуальность, т.е. они не могут являться повторением уже опубликованных работ.

В качестве литературы следует использовать не менее 10-15 источников, при этом особое внимание должно быть обращено на год их издания (не старше 3-5 лет), а также на наличие не переведенных до настоящего времени научных источников на иностранных языках (не менее 3-х источников). На каждой странице научной статьи желательно иметь 2-3 ссылки на источники использованной информации.

Рекомендованный объем научной статьи составляет 15-20 страниц, текст набирается шрифтом Times New Roman, 14, полуторный интервал, левое поле 3,0, правое поле 1.5, верх-низ 2,0.

**Научный доклад** - результат проведенного студентом научного исследования по определенной тематике, выносимый на публичное обсуждение. Научный доклад должен содержать краткий, но достаточный для понимания отчет о проведенном исследовании и объективное обсуждение его значения. Отчет должен содержать достаточное количество данных и ссылок на опубликованные источники информации.

Разработка научного доклада требует соблюдения определенных правил изложения материала. Все изложение должно соответствовать строгому логическому плану и раскрывать основную цель доклада.

Основные моменты, которыми следует руководствоваться студентам при подготовки научных докладов можно изложить в следующих пунктах:

- - актуальность темы доклады;
- - развитие научной мысли по исследуемой тематике;
- - осуществление обратной связи между разделами доклада;
- - обращение к ранее опубликованным материалам по данной теме;
- - широкое использование тематической литературы;
- - четкая логическая структура компоновки отдельных разделов доклада.

Название - очень важный элемент. По названию судят обо всей работе. Поэтому заглавие работы должно полностью отражать ее содержание.

Научный доклад должен включать в себя следующие структурные элементы:

- - вступление;
- - основные результаты исследования и их обсуждение;
- - заключение (выводы);



- - список использованных при подготовке и цитированных источников.

При подготовке любой научной или аналитической работы, связанной с проведением исследований, требуется грамотно оформить вступление. Целью вступления является доведение до слушателей основных задач, которые ставил перед собой автор.

Как правило, вступление должно в себя включать:

- - раскрытие уровня актуальности данной темы;
- - подробное объяснение причин, по которым была выбрана тема;
- - определение целей и задач;
- - необходимую вводную информацию по теме;
- - четкий план изложения материала.

Далее автором в краткой форме излагаются основные результаты, полученные в ходе исследования, и на их основании делаются выводы. Этот раздел можно насытить иллюстрациями - таблицами, графиками, фотографиями, которые несут основную функцию доказательства, представляя в свернутом виде подготовленный материал. В случае если полученная в результате исследования информация позволяет двоякое толкование фактов, делаются альтернативные выводы.

Если тема научного исследования посвящено сугубо узкой тематике, то в научный доклад можно включить более детальную информацию по исследуемому вопросу.

Требования к оформлению. Материалы подготавливаются в редакторе MS Word. Формат страницы: размер – А4; страницы без колонтитулов; страницы нумеруются; абзацный отступ 1,25 см. Формат текста: шрифт – Times New Roman; кегль (размер) – 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; выравнивание – по ширине. Количество страниц – от 5 до 10. Количество иллюстраций, таблиц – до 3-х. Название рисунков (схем, графиков, диаграмм и т.п.) указывается по центру под рисунком. Название таблиц указывается по центру над таблицей.

**Учебный фильм** - представляет собой созданный в соответствии с самостоятельно разработанным студентом сценарием фильм в цифровом формате mp4.

Сценарий фильма согласовывается с преподавателем. Сюжет фильма должен полностью раскрывать изучаемую тему. Наличие игровых сцен не приветствуется, но допустимы короткие (3-10 секунд) вставки из имеющихся в сети Интернет материалов. Основным содержанием фильма должно быть раскрытие дефиниций, нормативно-правовых актов, научных теорий, правовой статистики и т.п.

Общая продолжительность учебного фильма не должна превышать 15-20 минут, обязательно озвучивание фильма, возможно не отвлекающее от темы закадровое музыкальное сопровождение.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Аяцков Д.Ф., Гегедюш Н.С., Мокеев М.М., Подсумкова А.А. Правовые и организационные основы государственного и муниципального управления: учебное пособие М.: Форум, 2015.
2. М.Б. Смоленский, Э.В. Дригола. Административное право: учебник / М.Б. Смоленский, Э.В. Дригола. - М.: КРОНУС, 2016.
3. Российское предпринимательское право: Учебник / Под. ред. В.А. Хохлова. – М.: РИОР, 2014.
4. Смоленский М.Б. Трудовое право Российской Федерации :учеб. / Мажинская Н.Г. - М.; Ростов н/Д: Дашков и К\*: Наука-Пресс, 2015.
5. А.А. Подсумкова. Государственное и муниципальное управление. Конспект лекций. 2017.

### **Дополнительная литература:**

1. Авдийский В.И. Правоведение [Электронный ресурс]: учеб. для вузов / В.И. Авдийский [и др.]; под ред. В.И. Авдийского. - М.: ЮРАЙТ, 2015. - 403 с. - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru/book/57841/>
2. Гришаева Д.С. Правоведение (конспект лекций) [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Д.С. Гришаева. - М.: А-Приор, 2015. - 144 с. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/book/72789/>
3. Протас Е.В. Гражданское право : учеб. - М.: МГИУ, 2017
4. Златин П.А. Основы управления персоналом :учеб. пособие для вузов. / Крекова М.М., Соколянский В.В.; под ред. П.А. Златина - М.: ИНФРА-М, 2016.
5. Предпринимательское право Российской Федерации : учеб. для вузов. / Губин Е.П., Гаджиев Г.А., Дедов Д.И. и др.; под ред. Е.П. Губина, П.Г. Лахно - М.: Юристь, 2016.
6. А.А. Подсумкова, К.В. Барышкова. История государственного управления и муниципального самоуправления России. Барышкова К.В., Подсумкова А.А. 2017.
7. Шугрина Е.С. Муниципальное право. М.: Изд-во "Перспект", 2014.

8. Предпринимательское (хозяйственное) право: Учебник / Под науч. ред. С.А. Зинченко, Г.И.Колесника. – М.: «Дашков и К<sup>о</sup>»; Ростов н/Д: Академцентр, 2017. – 688 с.