МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления

Технологический колледж

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УМР ТК ВСГУТУ
_____ В.В. Пойдонова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ТК ВСГУТУ
_____ С.Н.Сахаровский
«__» _____ 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

Улан-Удэ
2016

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5B9C523B9C357D0B6A96448D522A58E73C9ED99B
Владелец: Сизов Игорь Геннадьевич
Действителен: с 30.12.2021 до 30.03.2023

Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана Технологическом колледже ВСГУТУ и является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 «Банковское дело»**, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 837.

Составитель:

_____ Б.М. Петухов

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «Административное и финансовое право».
Протокол № 1 от 31.08.2016г
Заведующий каф. АФП _____ Цыбиков Б.Б.

Содержание

1	Паспорт рабочей программы дисциплины	5
2	Структура и содержание дисциплины	6
3	Самостоятельная работа обучающихся	11
4	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	12
5	Материально-техническое обеспечение дисциплины	13
6	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	13

Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления
Технологический колледж

Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Аннотация

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, её место в учебно-воспитательном процессе

Дисциплина входит в общепрофессиональную часть ППССЗ, реализуется на 3-м году обучения (5 семестр) на базе основного общего образования и на 4 –м году заочного обучения.

2. Цели изучения и планируемые результаты освоения дисциплины

Основной целью учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является изучение получение будущими специалистами знаний правовых норм, регулирующих хозяйственную деятельность и умений данные правовые нормы применять в своей профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции: ОК 1, 2, 6 - 8, 11; ПК 1.2, 1.4, 1.6, 2.1 - 2.5 (ФГОС СПО № 837 от 28.07.2014г. пп 5, 6).

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен **уметь:**

использовать необходимые нормативные правовые документы;
защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

знать:

основные положения Конституции Российской Федерации;
права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
организационно-правовые формы юридических лиц;
правовое положение субъектов предпринимательской 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 обеспечении занятости населения;
право граждан на социальную защиту;
понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
виды административных правонарушений и административной ответственности;
нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

3. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины:

Вид учебной работы	*Очная форма обучения*	*Заочная форма обучения*
Максимальная учебная нагрузка	*76*	*76*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*51*	*8*
в том числе:		
практические занятия	*17*	*4*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*25*	*68*
в том числе:		
Консультации	-	
Промежуточная аттестация	*ДЗ*	*ДЗ*

Содержание дисциплины состоит из нескольких основных разделов: Основы конституционного права; Право и экономика; Основы трудового права; Административное право.

4. Список авторов рабочей программы.

Петухов Б.М., преподаватель ТК ВСГУТУ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело».

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в обязательную часть профессионального цикла. Компетенции, формируемые в результате освоения содержания дисциплины необходимы для успешного изучения следующих дисциплин и ПМ учебного плана:

ОП.01 «Экономика организации»;
ОП.04 «Документационное обеспечение управления»;
ОП.10 «Безопасность банковской деятельности»;
ПМ.01 «Ведение расчетных операций»;
ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»;

1.3. Цели изучения и планируемые результаты освоения дисциплины

Основной целью учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является изучение получение будущими специалистами знаний правовых норм, регулирующих хозяйственную деятельность и умений данные правовые нормы применять в своей профессиональной деятельности.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен **уметь:**
использовать необходимые нормативные правовые документы;
защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
знать:
основные положения Конституции Российской Федерации;
права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
организационно-правовые формы юридических лиц;
правовое положение субъектов предпринимательской 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 обеспечении занятости населения;
право граждан на социальную защиту;
понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
виды административных правонарушений и административной ответственности;
нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

В результате освоения дисциплины у учащихся должны быть сформированы следующие общие и профессиональные компетенции: ОК 1, 2, 6 – 8, 11, ПК 1.2, 1.4, 1.6, 2.1 – 2.5 (ФГОС СПО №837 от 28.07.2014г. пп 5,6)

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 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 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Распределение учебного времени дисциплины

Содержание раздела выполнено в виде выписки из УП. В таблице 1 представлена информация по каждой форме обучения о распределении общей трудоемкости обучения в часах по семестрам, видов и объемов учебной работы в часах (лекции (Л)), практические занятия (Пр), о распределении форм СРС – самостоятельной работы студентов, расчетно-графические работы (РГР), контрольные (КР) и другие работы), а также форм ПА – промежуточной аттестации студентов по дисциплине(экзамен (Э), дифференцированный зачет (ДЗ), зачет (З), другие формы контроля):

Таблица 1 – Распределение учебного времени дисциплины

Форма обучения	Семестр и его продолжительность (нед.)	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ						
		Максимальная нагрузка (час)	В том числе				Форм СРС	Форм ПА – аттестация
			На аудиторные занятия (час)			на СРС (час)		
			Всего (час)	В том числе				
				Л (час)	Пр (час)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
очная	3год, 5 семестр 17 нед	76	51	34	17	25	ИЗ, КР	ДЗ
заочная	4 год обучения	76	8	4	4	68	КР	ДЗ

2.2.Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности »

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов очная форма	Объем часов заочная форма	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1. Основы конституционного права		***11***		
Тема 1.1. Основы Конституции РФ	***Содержание учебного материала***	**2**	*1*	
	1 **Конституция РФ – основной закон государства**. Основы правового статуса личности. Основные права и свободы человека и гражданина. Механизмы защиты прав и свободы человека и гражданина			*1,2*
	Практические занятия	***1***	*0,5*	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации на тему: «Основы конституционного строя Российской Федерации»	*4*	*7*	
Тема 1.2. Правовое положение государственных органов РФ	***Содержание учебного материала***	**2**		*2*
	1 **Органы государственной власти РФ.** Законодательные и исполнительные органы власти РФ. Судебная власть и прокурорский надзор в РФ. Контрольно-надзорные инстанции и силовые структуры РФ.			
	Практические занятия	***1***	*0,5*	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата на тему: «Органы государственной власти субъектов РФ»	*2*	*7*	
Тема 1.3. Правовое регулирование строительной отрасли РФ	***Содержание учебного материала***	**2**	*0,5*	
	1 **Правовое регулирование строительной отрасли.** НПА регулирующие строительную отрасль, лицензирование. Роль права в строительной деятельности РФ. Законодательные акты и другие нормативные акты в строительном производстве.			*2*
	Практические занятия	**2**		
	Самостоятельная работа обучающихся Эссе «Строительный бизнес и его правовое регулирование»	*3*	*7*	
Раздел 2. Право и экономика		***24***		
Тема 2.1. Правовое регулирование экономических отношений	***Содержание учебного материала***	**2**	*1*	
	1 **Предпринимательская деятельность - понятие и признаки.** Основные направления и правовые источники регулирования: антимонопольное регулирование, стандартизация и сертификация, порядок государственной регистрации. Право собственности и другие вещные права			*2*
	Практические занятия	**1**	*8*	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата на тему: «Предпринимательская деятельность в строительной отрасли РФ»	*2*		

Тема 2.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	***Содержание учебного материала***	**6**		
	1 **Юридические лица**. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц.	2		*2*
	2 **Виды юридических лиц.** Организационно-правовые формы юридических лиц.	2		*2*
	3 **Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности.** Признаки банкротства. Процедуры, применяемые к должнику.	2	*0,5*	*2*
	Практические занятия	**2**		*2*
Тема 2.3. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности	***Содержание учебного материала***	**4**	*0,5*	
	1 **Гражданско-правовой договор**. Общие положения о гражданско-правовом договоре. Виды гражданско-правовых договоров.	2		*2*
	2 **Характеристики некоторых гражданско-правовых договоров.** Договоры подряда, бытового подряда, строительного подряда, договор оказания услуг, договор выполнения работ. Договор купли-продажи, договор поставки.	2		*2*
	Практические занятия	**4**		
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка нормативного материала [3] гл. 4 Составить один из видов гражданско-правовых договоров.	*2*	*8*	
Тема 2.4. Экономические споры	***Содержание учебного материала***	**2**		
	1 Понятие и виды экономических споров. Рассмотрение экономических споров в арбитражных судах			*2*
	Практические занятия Практическое занятие. Составление искового заявления в арбитражный суд.	**2**	*0,5*	
Раздел 3. Основы трудового права		***24***		
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	***Содержание учебного материала***		*1*	
	1 Законодательство РФ о занятости и трудоустройстве. Понятие и формы занятости. Правовой статус безработного. Пособие по безработице. Профессиональное обучение безработных	**2**		*2*
	Практические занятия Составление резюме	**2**		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации по теме: «Занятость населения и безработица в России»	*2*	*8*	
Тема 3.2 Трудовой договор	***Содержание учебного материала***	**6**		
	1 **Трудовой договор: понятие, содержание, виды.** Гарантии при заключении трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Оформление трудовых отношений.	2		*2*
	2 **Изменение трудового договора**. Виды перевода. Перемещение. Изменение организационных и технологических условий труда.	2	*0,5*	*2*

	3 **Прекращения трудового договора.** Общий порядок оформления прекращения трудового договора	2		2
	Практические занятия	**1**		
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка нормативного материала [5] гл. 10,11,12,13	2	7	
Тема 3.3. Материальная ответственность сторон трудового договора	***Содержание учебного материала***	**1**		
	1 **Материальная ответственность: понятие, условия и виды.** Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника перед работодателем. Порядок возмещения ущерба.			2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата на тему: «Материальная ответственность работников строительного производства»	2	9	
Тема 3.4. Трудовая дисциплина	***Содержание учебного материала***	**1**		
	1 **Дисциплина труда.** Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность и дисциплинарные взыскания			2
Тема 3.5. Рабочее время и время отдыха работников.	***Содержание учебного материала***	**1**		
	1 **Рабочее время и время отдыха.** Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Сверхурочная работа. Виды времени отдыха. Отпуска.			2
Тема 3.6. Трудовые споры	***Содержание учебного материала***	**1**	0,5	
	1 **Трудовые споры.** Индивидуальные трудовые споры. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебных органах. Коллективные трудовые споры. Примирительные процедуры. Забастовка в энергетической отрасли.			2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации по теме: «Административные правонарушения в промышленном строительстве»	3	7	
Раздел 4. Административное право		**4**		
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность	***Содержание учебного материала***	**2**	1	
	1 **Административное право**. Сущность, предмет и метод административного права. Понятие и признаки административной ответственности. Административное правонарушение: субъекты и объекты. Виды административных наказаний и порядок их наложения.			2
	Контрольная работа по темам 3.1.- 3.6., 4.1.	2		
	Форма контроля: Дифференцированный зачет	1	1	
	Всего: в том числе **Теоретического обучения** **Практических занятий** **Самостоятельной работы**	***76*** ***34*** ***17*** ***25***	***76*** ***4*** ***4*** ***68***	

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это планируемая учебная и научная работа, выполняемая по заданию преподавателя под его методическим и научным руководством.

СРС по данной дисциплине включает:

- подготовку к аудиторным занятиям (проработка пройденного учебного материала по конспектам, рекомендованной преподавателем учебной и научной литературе; изучение учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку);
- подготовка к практическим занятиям (решение домашних заданий (задач, упражнений и т.п.));
- выполнение индивидуальных самостоятельных творческих работ и заданий (реферат, доклад, контрольная работа).

Распределение бюджета времени на выполнение индивидуальных СРС представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Учебно-методическая (технологическая) карта СРС

Номер раздела и темы учебной дисциплины	Ф/О	Код и наименование индивидуального проекта – задания или вида СРС	Объем часов на СРС	Сроки выпн-ия	Реко-мендуемые УММ	Форма контроля СРС
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Основы конституционного права	О	ИЗ (индивидуальное задание) – выполнение домашних практических заданий, презентаций	2	2 нед.	[1,2,6]	Самооценка, рецензирование
		ИЗ - подготовка и защита реферата	1	4 нед.	[1,2,6]	Самооценка, рецензирование публичная защита
Раздел 2. Право и экономика	О	ИЗ (индивидуальное задание) – выполнение домашних практических заданий	2	4 нед.	[1,2,4]	Самооценка, рецензирование
		ИЗ - подготовка и защита реферата	2		[1,2,4]	Самооценка, рецензирование публичная защита
Раздел 3. Основы трудового права	О	ИЗ (индивидуальное задание) – выполнение домашних практических заданий	2	6 нед.	[1,2,5]	Самооценка, рецензирование
		ИЗ - подготовка и защита реферата, презентаций	4		[1-5]	Самооценка, рецензирование публичная защита
Раздел 4. Административное право	О	ИЗ (индивидуальное задание) – выполнение домашних практических заданий	2	7 нед.	[1,2,5,8]	Самооценка, рецензирование

Общие затраты времени студентом по всем видам СРС	О	З
СРС: Проработка теоретического материала	8	22
СРС: выполнение домашних практических заданий	7	24
СРС: выполнение индивидуальных заданий (рефератов)	10	22
Итого:	**25**	**68**

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ)

Таблица 4 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Код и наименование специальности	Учебно-методический материал		Кол-во экземпляров	
	№ №	Наименование		
38.02.07 «Банковское дело».	**Основная литература**		всего	
	1	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник / А.И. Тыщенко. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.	5	100%
	2	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.В.Румынина. — 8-е изд., испр. и доп. — М. : Издательский центр «Академия», 2013. — 224 с.	5	
	3	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / В. М. Шумилов. - Юрайт, 2016. - 423 с.	20	
	4	Гражданское право: учеб. для вузов. В 4-х т. / Под ред. Е.А. Суханова. - М. : Волтерс Клувер, 2010. Т.1: Общая часть. - 720 с.		
	5	Трудовое право Росии: учебник. / Под ред. С.Н. Бабурина, Р.А. Курбанова. - М.: Юнити-Диана, 2013. - 487 с.		
	Дополнительная литература			
	6	Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием		

		12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) //Собрании законодательства РФ, 04.08.2014, N 31, ст. 4398		
	7	Экономика отрасли (строительство). Учебник /В.В. Акимов. –М: Инфра-М, 2014 - 300 с..		
		Административное право: Учебник / А.Н. Миронов. - 2-е изд., перераб. и доп. - (Профессиональное образование).,: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М-2013-320с.		

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В таблице 5 представлены общеуниверситетские ресурсы и ресурсы колледжа, которые должны быть использованы для полноценного изучения дисциплины.

Таблица 5 – Сведения об оснащенности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием

Используемые специализированные аудитории и лаборатории		Перечень оборудования и систем			Примечание
№	Наименование	№№ п/п	Наименование	Кол.	
1 2	Лекционная аудитория Учебная аудитория		Специализированная мебель (учебная), набор демонстрационного оборудования		

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6. Формы и методы контроля результатов обучения

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	*2*
Умения:	О
использовать необходимые нормативно-правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;	Домашняя контрольная работа Аудиторная контрольная работа Практическая проверка Комбинированный метод в форме фронтального и индивидуального опроса Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы Дифференцированный зачет
Знания:	
основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; Трудовое право Российской Федерации; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; право граждан на социальную защиту; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности;	Практическая проверка Комбинированный метод в форме фронтального и индивидуального опроса Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы Дифференцированный зачет Экспертное наблюдение за ходом проведения занятий, проводимых в активных и интерактивных формах.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

Технологический колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
для специальности 38.02.07 «Банковское дело»

Улан-Удэ
2016

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

Технологический колледж

Методические рекомендации

по написанию реферата

Разработчик: Н.К. Касьянова

Улан-Удэ
2016

Введение

Написание реферата является одной из важных форм самостоятельной учебной деятельности. В «Толковом словаре русского языка» дается следующее определение: «реферат – краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением».

Обучающиеся должны понимать, что:

реферат – это самостоятельное произведение, свидетельствующее о знании литературы по предложенной теме, ее основной проблематики, отражающее точку зрения автора на данную проблему, умение осмысливать явления жизни на основе теоретических знаний.

Обучающиеся чаще всего испытывают трудности при формулировании цели и задач работы, составлении плана реферата, что приводит к нарушению его структуры.

В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:

- ► вводный – выбор темы, работа над планом и введением;
- ► основной – работа над содержанием и заключением реферата;
- ► заключительный – оформление реферата;
- ► защита реферата (на зачете, студенческой конференции и т.д.)

Введение единых требований к форме, структуре рефератов, составленных с учетом пожеланий коллег, должно создать у обучающихся четкое представление о реферате как письменном аттестационном испытании и о способах работы над ним.

Выбор темы реферата

Работа над рефератом начинается с выбора темы исследования. Заинтересованность автора в проблеме определяет качество проводимого исследования и соответственно успешность его защиты. Выбирая круг вопросов своей работы, не стоит спешить воспользоваться списком тем, предложенным преподавателем. Надо попытаться сформулировать проблему своего исследования самостоятельно.

При определении темы реферата нужно учитывать и его информационную обеспеченность. С этой целью, во-первых, можно обратиться к библиотечным каталогам, а во-вторых, проконсультироваться с преподавателем и библиотекарем, в третьих – изучить Интернет-ресурс по данной теме.

Если возникнет необходимость ознакомиться не только с литературой, имеющейся в библиотеке, но и вообще с научными публикациями по определенному вопросу, можно воспользоваться библиографическими указателями. Полезно также знать, что ежегодно в последнем номере научного или научно-популярного журнала публикуется указатель статей, помещенных в этом журнале за год. Отобрав последние номера журнала за несколько лет, можно разыскать по указателям, а затем найти в соответствующих номерах все статьи по той или иной теме, опубликованные в журнале за эти годы.

Структура реферата включает в себя следующие элементы:

- ✓ титульный лист;
- ✓ содержание;
- ✓ введение;
- ✓ содержание (главы и параграфы);
- ✓ заключение;
- ✓ приложение;
- ✓ список литературы и источников.

Формулирование цели и задач реферата

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Целеполагание характерно только для человеческой деятельности. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно надо думать над составлением плана: необходимо четко соотносить цель и план работы.

Можно предложить два варианта формулирования цели:

1. Формулирование цели при помощи глаголов: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т.д.

Обобщить – сделав вывод, выразить основные результаты в общем положении, придать общее значение чему-нибудь.
Изучить – 1. Постичь учением, усвоить в процессе обучения 2. Научно исследовать, познать 3. Внимательно наблюдая, ознакомиться, понять
Изложить – 1. Описать, передать устно или письменно 2. Кратко пересказать содержание чего-нибудь
Систематизировать- привести в систему. Система – определенный порядок в расположении и связи действий.

2. Формулирование цели с помощью вопросов.

Цель разбивается на задачи – ступеньки в достижении цели.

Задача – то, что требует исполнения, разрешения. Поставить задачу.

Работа над планом

Работу над планом реферата необходимо начать еще на этапе изучения литературы. **План – это точный и краткий перечень положений в том порядке, как они будут расположены в реферате, этапы раскрытия темы.** Черновой набросок плана будет в ходе работы дополняться и изменяться. Существует два основных типа плана: простой и сложный (развернутый). В простом плане содержание реферата делится на параграфы, а в сложном на главы и параграфы. Но как построить грамотно план реферата? Конкретного рецепта здесь не существует, большую роль играет то, как предполагается расставить акценты, как сформулирована тема и цель работы. При описании, например, исторического события можно остановиться на стандартной схеме: причины события, этапы и ход события, итоги и значения исторического события.

При работе над планом реферата необходимо помнить, что формулировка пунктов плана не должна повторять формулировку темы (часть не может равняться целому).

Работа над введением

Введение – одна из составных и важных частей реферата. При работе над введением необходимо опираться на навыки, приобретенные при написании изложений и сочинений. В объеме реферата введение, как правило, составляет 1-2 компьютерного листа формата А4. Введение обычно содержит вступление, обоснование актуальности выбранной темы, формулировку цели и задач реферата, краткий обзор литературы и источников по проблеме, историю вопроса и вывод.

Вступление – это 1-2 абзаца, необходимые для начала. Желательно, чтобы вступление было ярким, интригующим, проблемным, а, возможно, тема реферата потребует того, чтобы начать, например, с изложения какого-то определения, типа «политические отношения – это…».

Обоснование актуальности выбранной темы - это, прежде всего, ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему реферата, чем она меня заинтересовала?». Можно и нужно связать тему реферата с современностью.

Краткий обзор литературы и источников по проблеме – в этой части работы над введением необходимо охарактеризовать основные источники и литературу, с которой автор работал, оценить ее полезность, доступность, высказать отношение к этим книгам.

История вопроса – это краткое освещение того круга представлений, которые сложились в науке по данной проблеме и стали автору известны. **Вывод –** это обобщение, которое необходимо делать при завершении работы над введением.

Требования к содержанию реферата

Содержание реферата должно соответствовать теме, полно ее раскрывать. Все рассуждения нужно аргументировать. Реферат показывает личное отношение автора к излагаемому. Следует стремиться к тому, чтобы изложение было ясным, простым, точным и при этом выразительным. При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (такие утверждения лучше выражать в безличной форме);
- при упоминании в тексте фамилий обязательно ставить инициалы перед фамилией;
- каждая глава (параграф) начинается с новой строки;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы, необходимо указывать источники, т.е. приводить ссылки.

Правила оформления ссылок

В реферате сведения об использованной литературе приводятся чаще всего в квадратных скобках после слов, к которым относятся. В скобках сначала указывается номер книги в списке литературы, а затем через запятую страница. Если ссылка оформляется на цитату из многотомного сочинения, то после номера книги римской цифрой указывается номер тома, а потом номер страницы.

Примеры: [1,145]; [4,II,38].

Работа над заключением

Заключение – самостоятельная часть реферата. Оно не должно быть перефразировкой содержания работы. Заключение должно содержать:

- основные выводы в сжатой форме;
- оценку полноты и глубины решения тех вопросов, которые вставали в процессе изучения темы.

Оформление приложения

Приложение помещается после заключения и включает материалы, дополняющие основной текст реферата. Это могут быть таблицы, схемы, фрагменты источников, иллюстрации, фотоматериалы, словарь терминов, афоризмы, изречения, рисунки и т.д.
Примеры оформления:

Приложение 1. Терминологический словарь “Госслужба”.

Приложение 2. Структура деятельности. Схема.

Приложение 3. Реестр государственных должностей

В тексте реферата необходимо делать примечания. Пример: (см. приложение 1, С.21).
Приложение является желательным, но не обязательным элементом реферата.

Правила оформления библиографических списков

Список литературы помещается в конце реферата и пронумеровывается.

1.Правила оформления списка законодательно-нормативных актов

Законодательно-нормативные акты располагаются в списке использованной литературы в следующей последовательности: Конституция РФ, кодексы РФ (гражданский, налоговый, административный, финансовый, трудовой), законы РФ, указы Президента РФ, акты Правительства РФ, акты министерств и ведомств, решения иных государственных органов. В списке использованной литературы необходимо указать полное название акта, дату его принятия, номер, а также официальный источник и количество страниц. Акты, имеющие однопорядковое значение, располагаются по мере их издания.

Пример 1:

1.Налоговый кодекс Российской Федерации: Часть вторая (в редакции Федеральных законов от 09.07.99 № 154-ФЗ, от 02.01.2000 №13-ФЗ). – 2001. – 237 с.

2. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993г.) (С поправками) Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]/ Компания «Консультант Плюс». – последнее обновление 01.12.2012г.

2.Правила оформления списка научной литературы и материалов периодической печати

Список литературы составляется в алфавитном порядке. При этом сначала указываются монографические издания, затем авторефераты диссертаций, статьи в журналах и газетах. По каждому источнику указываются библиографические данные: фамилия и инициалы автора (авторов), название, город, наименование издательства, год издания, количество страниц.

Если произведение написано тремя авторами, то их фамилии и инициалы указываются через запятую. При количестве авторов, равном четырем и более, указываются фамилии и инициалы первых трех, а вместо фамилий остальных авторов отмечается «и др.». Название произведения пишется без сокращений и без кавычек. Если в названии имеются заголовок и подзаголовок, то они разделяются двоеточием. Подзаголовок также пишется без кавычек, после чего ставится точка.

Место издания пишется с прописной буквы. При этом сокращенно разрешается писать только места издания: Москва – М. и Санкт-Петербург – СПб. Наименование издательства пишется с прописной буквы без кавычек. После наименования издательства ставится запятая.

Том или часть пишут с прописной буквы сокращенно с точкой (Т., Ч.). Выпуск пишется сокращенно также с прописной буквы с точкой (Вып.).

При обозначении года указываются только цифровые данные и ставится точка. После точки через тире указывается количество страниц в источнике.

При использовании материалов периодической печати (журнальные или газетные статьи) указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, газеты или журнала, год, дату (газеты или № журнала). Страницы пишутся с прописной буквы, сокращенно (С.).

Список использованной литературы завершается указанием (при необходимости) источников, опубликованных в электронном виде, с указанием сайтов, на которых они размещены.

Пример 2:

1.Шеремет А.Д. Теория экономического анализа: Учебник. – М.: ИНФРА – М, 2002. – 333 с.

2. Официальный сайт Президента Российской Федерации [Электронный ресурс] / Администрация Президента РФ. – Москва, 2001. – Режим доступа: www.president.kremlin.ru

Требования к оформлению реферата

Текст работы пишется разборчиво на одной стороне листа (формата А4) с широкими полями слева, страницы пронумеровываются. При изложении материала нужно четко выделять отдельные части (абзацы), главы и параграфы начинать с новой страницы, следует избегать сокращения слов.

Если работа набирается на компьютере, следует придерживаться следующих правил (в дополнение к вышеуказанным):

- набор текста реферата необходимо осуществлять стандартным 12 шрифтом;
- заголовки следует набирать 14 шрифтом (выделять полужирным) ;
- межстрочный интервал полуторный;
- разрешается интервал между абзацами;
- отступ в абзацах 1-2 см.;
- поле левое 2,5 см., остальные 2 см.;
- нумерация страницы снизу или сверху посередине листа;
- объем реферата 20-24 страницы.

Подготовка к защите и порядок защиты реферата

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата:

1. Краткое сообщение, характеризующее задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.
2. Ответы студента на вопросы преподавателя.
3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы для обучающихся по защите реферата:

На защиту отводится чаще всего около 15-20 минут. При выступлении постарайтесь соблюсти приведенные ниже рекомендации.

- Готовясь к ответу, Вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме Вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе Вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.
- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если Вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).
- Полезно вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.
- Рассказывать будет легче, если Вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом Вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.
- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.
- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа.
- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.
- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя и аудитории, к малейшим замечаниям. Преподаватель поможет Вам припомнить новый, дополнительный материал. Воспользуйтесь его поддержкой.
- Не бойтесь дополнительных вопросов! Если Вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем Вы были прерваны.
- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли Вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что Вы можете сказать.
- Будьте доброжелательны и тактичны при ответе на дополнительные вопросы.

Образец оформления содержания

Содержание

Введение ……..……3
Глава 1.
1.1. ……..5
1.2. ……7
1.3. ……..9

Глава 2.
2.1. ….……11
2.2. ……13

Глава 3.
3.1. ……15
3.2. ……18
3.3. ……21

Заключение …….22
Приложение …….23
Список используемой литературы ……...24

План-график работы над рефератом

Этапы работы	**Содержание работы студента**	**Форма отчетности студента**	**Срок исполнения**	**Содержание работы преподавателя**
1. Вводный	Выбор темы реферата, поиск и ознакомление с литературой, формулирование цели и задач работы, составление плана	Вариант плана, цель и задачи работы, список литературы		Консультация, коррекция деятельности, проверка плана реферата и списка литературы
2.Основной	Работа над основным содержанием и заключением реферата	Краткие тезисы, подробный план работы, черновые записи		Устное собеседование, индивидуальная консультация, коррекция
3. Заключительный	Оформление реферата	Завершенный реферат		Проверка, рецензирование работы, возврат реферата
4. Защита реферата	Подготовка к защите	Защита реферата		Принятие защиты реферата

МИНОБРНАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

Технологический колледж

РЕФЕРАТ
на тему «Понятие и виды трудового договора»

Выполнил(а):
студент(ка) группы _____
(ФИО студента)

Проверил:
преподаватель_____
(ФИО преподавателя)

Улан-Удэ
2016