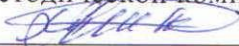


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БОГАТОВСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ»

РАССМОТРЕНО
на заседание
методической комиссии


«29» 08 2016 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

по учебной дисциплине **ОП.08. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 35.02.05 Агрономия

Разработчик:
преподаватель дисциплины
Чешко Т.Н.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ по ОПОП по подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.05 Агрономия.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Богатовское профессиональное училище»

Содержание

Пояснительная записка	4
Самостоятельные работы учащихся по учебной дисциплине	8
Виды самостоятельных работ	10
Методические рекомендации по выполнению различных видов самостоятельных работ	12
1. Методические рекомендации по подготовке рефератов	12
1.1 Оформление рефератов	13
2. Методические рекомендации по подготовке докладов	18
2.1. Оформление докладов	18
Приложения	24

Пояснительная записка

Методические рекомендации составлены в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины **Правовые основы профессиональной деятельности** по подготовки специалистов среднего звена по специальности **35.02.05 Агрономия**.

Самостоятельные работы предназначены для закрепления теоретических знаний учащихся и приобретения практических навыков в решении различных ситуационных задач, которые могут быть использованы в будущей практической деятельности.

Рабочая программ по учебной дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности» рассчитана на 48 часов, из них 24 часа отводятся на самостоятельные работы.

Актуальность методических рекомендаций заключается в создании теоретической и практической базы для развития профессиональных компетенций молодых специалистов. Новизна методических рекомендаций состоит в том, что они направлены на подготовку профессионально активных рабочих.

Рекомендации разработаны в соответствии с требованиями предъявляемыми к знаниям, умениям обучающихся по усвоению соответствующей дисциплины, а также в соответствии с общеобразовательными и профессиональными компетенциями перечисленными в новых Федеральных государственных образовательных стандартах.

В результате выполнения самостоятельных работ студент будет уметь самостоятельно находить нужную информацию; выполняя тестовые и индивидуальные задания; анализировать результаты своей работы; решая ситуативные задания; защищая рефераты; учиться работать в команде.

Самостоятельные работы помогут учащимся применять в профессиональной деятельности эффективные решения ситуационных задач и рациональное использование полученных знаний.

Учебная дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» является обязательной дисциплиной в общеобразовательном цикле, устанавливающей базовые знания об основных принципах, нормах и институтах права, возможностях правовой системы России, необходимых для эффективного использования и защиты прав и исполнения обязанностей, правомерной реализации гражданской позиции. Данная дисциплина призвана дать представление учащимся о наиболее важной форме защиты нарушенных или оспариваемых прав и законных интересов личности.

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны **уметь**:

- использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;
- защищать свои права в соответствии с действующим законодательством.

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны **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 документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

Настоящие методические указания предназначены для организации эффективной самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, получающих начальное профессиональное образование.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, при этом носящая сугубо индивидуальный характер.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными 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.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- мотивация получения знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

Формы самостоятельной работы обучающихся определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов.

Виды самостоятельных работ обучающихся:

- подготовка реферата;
- подготовка доклада.

Каждая самостоятельная работа по курсу содержит:

- Наименование самостоятельной работы
- Порядок выполнения работы
- Рекомендуемая литература

Формы контроля самостоятельной работы:

- Просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем (и/или учащимися группы).
- Обсуждение результатов выполненной работы на занятии.
- Устный опрос.
- Индивидуальное собеседование.
- Собеседование с группой.
- Отчет о проделанной работе.
- Защита рефератов.

Критерии оценки результатов самостоятельной работы

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень усвоения учащимися учебного материала;
- умение учащегося использовать теоретические знания при выполнении работ;
- сформированность общеучебных умений;
- умения учащегося активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

Требования по выполнению самостоятельных работ:

Перед выполнением самостоятельной работы, обучающиеся должны повторить материал, относящийся к теме работы.

По каждой самостоятельной работе учащиеся оформляют отчет, необходимо хорошо владеть знаниями, полученными на теоретических занятиях, при необходимости отчет по практическому занятию может быть дополнен устным ответом учащимся.

Критерии оценки самостоятельной работы учащихся:

Оценка «5» ставится тогда, когда:

- Учащийся свободно применяет знания на практике;
- Не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала;
- Выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы;
- Усваивает весь объем программного материала;
- Материал оформлен аккуратно в соответствии с требованиями.

Оценка «4» ставится тогда, когда:

- Учащийся знает весь изученный материал;
- Отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя;
- Умеет применять полученные знания на практике;
- В условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя;
- Материал оформлен недостаточно аккуратно и в соответствии с требованиями.

Оценка «3» ставится тогда, когда:

- Учащийся обнаруживает освоение основного материала, но испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных дополняющих вопросов преподавателя;
- Предпочитает отвечать на вопросы воспроизводящего характера и испытывает затруднения при ответах на воспроизводящие вопросы;
- Материал оформлен не аккуратно или не в соответствии с требованиями.

Оценка «2» ставится тогда, когда:

- У учащегося имеются отдельные представления об изучаемом материале, но все же большая часть не усвоена;
- Материал оформлен не в соответствии с требованиями.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно

менее 70	2	не удовлетворительно
----------	---	----------------------

Самостоятельные работы учащихся по учебной дисциплине

Наименование темы	Кол-во часов	Виды работ
Тема 1. Современное правопонимание.		
Понятие и система права.	---	-----
Тема 2. Основы теории государства		
Понятие, формы и функции государства.	1	№ 1. Подготовить реферат: Понятие, ценность и сущность государства.
Гражданское общество и правовое государство.	1	№ 2. Подготовить доклад: Политические режимы государства.
Аппарат государственной власти.	1	№ 3. Подготовить доклад: Аппарат государственной власти.
Тема 3. Конституционное право.		
Основы конституционного строя России.	1	№ 4. Подготовить доклад: Основы конституционного строя.
Права, свободы и обязанности человека и гражданина.	1	№ 5. Подготовить доклад: Права, свободы и обязанности человека и гражданина.
Федеральное устройство России.	1	№ 6. Подготовить реферат: Федеральное устройство России.
Судебная власть и местное самоуправление.	1	№ 7. Подготовить реферат: Судебная система в РФ.
Тема 4. Административное право.		
Административное право и административные отношения.	1	№ 8. Подготовить реферат: Субъекты административного права.
Субъекты административного права.	1	№ 9. Подготовить доклад: Административные проступки и административная ответственность.
Административная ответственность.	1	№ 10. Подготовить доклад: Порядок производства по делам об административных правонарушениях.
Тема 5. Гражданское право.		
Гражданское право и гражданские правоотношения.	1	№ 11. Подготовить реферат: Физические и юридические лица.
Физические и юридические лица в гражданских правоотношениях.	1	№ 12. Подготовить доклад: Гражданские правонарушения.
Имущественные права и право собственности.	1	№ 13. Подготовить реферат: Обязательства сторон и ответственность за их нарушения.
Тема 6. Трудовое право		
Трудовое право и трудовые правоотношения.	1	№14. Подготовить доклад: Порядок приема на работу.
Рабочее время и время отдыха.	2	№15.. Подготовить реферат: Занятость и трудоустройство. №16. Подготовить доклад: Гарантии и компенсации.
Трудовые споры и порядок их решения.	1	№17. Подготовить реферат: Роль профсоюзов в трудовых правоотношениях.
Тема 7. Семейное право		

Семейное право и семейные правоотношения.	1	№18. Подготовить реферат: Порядок и условия заключения или расторжения брака.
Личные и имущественные права и обязательства супругов.	1	№19. Подготовить доклад: Брачный договор.
Правовая защита детей, оставшихся без попечения родителей.	1	№20. Подготовить доклад: Опекa и попечительство.
Тема 8. Уголовное право.		
Уголовное право и уголовное законодательство.	1	№21. Подготовить доклад: Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних.
Обязательства, исключаяющие преступные деяния.	2	№22. Подготовить реферат: Преступление как наиболее опасное противоправное деяние. №23. Подготовить реферат: Уголовные правонарушения и уголовная ответственность.
Уголовное наказание.	1	№24. Подготовить доклад: Основания и порядок обращения в Конституционный Суд РФ.
Итого часов	24	

Время на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы **24 часа.**

Из них на подготовку:

– рефератов – 11 часов;

– докладов – 13 часов.

Виды самостоятельных работ.

Время на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы **24 часа**.

Наименование темы	Виды самостоятельных работ и количество часов на работу	
	подготовить реферат	подготовить доклад
Понятие и система права.	-----	-----
Понятие, формы и функции государства.	- Понятие, ценность и сущность государства.	-----
Гражданское общество и правовое государство.	-----	- Политические режимы государства.
Аппарат государственной власти.	-----	- Аппарат государственной власти.
Основы конституционного строя России.	-----	- Основы конституционного строя.
Права, свободы и обязанности человека и гражданина.	-----	- Права, свободы и обязанности человека и гражданина.
Федеральное устройство России.	- Федеральное устройство России.	-----
Судебная власть и местное самоуправление.	- Судебная система в РФ.	-----
Административное право и административные отношения.	- Субъекты административного права.	-----
Субъекты административного права.	-----	- Административные проступки и административная ответственность.
Административная ответственность.	-----	- Порядок производства по делам об административных правонарушениях.
Гражданское право и гражданские правоотношения.	- Физические и юридические лица.	- Гражданские правонарушения.
Физические и юридические лица в гражданских правоотношениях.	-----	-----
Имущественные права и право собственности.	- Обязательства сторон и ответственность за их нарушения.	-----
Трудовое право и трудовые правоотношения.	-----	- Порядок приема на работу.
Рабочее время и время отдыха.	- Занятость и трудоустройство.	- Гарантии и компенсации.
Трудовые споры и порядок их решения.	- Роль профсоюзов в трудовых правоотношениях.	-----
Семейное право и семейные правоотношения.	- Порядок и условия заключения или расторжения брака.	-----
Личные и имущественные права и обязательства супругов.	-----	- Брачный договор.
Правовая защита детей, оставшихся без попечения	-----	- Опекa и попечительство.

родителей.		
Уголовное право и уголовное законодательство.	-----	- Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних.
Обязательства, исключаяющие преступные деяния.	- Преступление как наиболее опасное противоправное деяние. - Уголовные правонарушения и уголовная ответственность.	-----
Уголовное наказание.	-----	- Основания и порядок обращения в Конституционный Суд РФ.
Кол-во часов	11	13
Итого	24 часа	

Методические рекомендации по выполнению различных видов самостоятельных работ.

Приступая к изучению новой учебной дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке учебного заведения, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести новую тетрадь для конспектирования лекций.

Помимо учебной, научной литературы студентами должны активно использоваться Кодексы Российской Федерации, справочники и словари.

Студентам рекомендуется самостоятельно выполнять доклады, сообщения, рефераты, индивидуальные письменные задания и упражнения, готовить презентации и решать предлагаемые правовые ситуации при подготовке к занятиям. Работа, связанная с решением этих задач и упражнений, представляет собой вид интеллектуальной практической деятельности. Она способствует выработке умения и привычки делать что-либо правильно, а также закреплению навыков и знаний по проблеме.

В ходе самостоятельной подготовки к занятиям, особенно по гуманитарным дисциплинам, студентами может использоваться, к примеру, так называемый метод контрафактического моделирования событий, который научит их самостоятельно рассуждать о минувших, а также современных событиях, покажет мотивы принятия людьми решений, причины совершенных ошибок. Такая работа, в процессе которой студенту приходится сравнивать, сопоставлять, выявлять логические связи и отношения, применять методы анализа и синтеза, позволит успешно в дальнейшем подготовиться к зачетам, экзаменам и тестированию.

1. Методические рекомендации по подготовке рефератов.

Подготовить рефераты по изучаемым темам:

- Основы теории государства.
- Конституционное право.
- Административное право.
- Гражданское право.
- Трудовое право.
- Семейное право.
- Уголовное право.

Темы рефератов:

- Понятие, ценность и сущность государства.
- Федеральное устройство России.

- Судебная система в РФ.
- Субъекты административного права.
- Физические и юридические лица.
- Обязательства сторон и ответственность за их нарушения.
- Занятость и трудоустройство.
- Роль профсоюзов в трудовых правоотношениях.
- Порядок и условия заключения или расторжения брака.

1.1 Оформление рефератов.

Реферат – краткое изложение содержания документа или его части, научной работы, включающее основные фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с источниками и определения целесообразности обращения к ним.

Современные требования к реферату – точность и объективность в передаче сведений, полнота отображения основных элементов как по содержанию, так и по форме.

В учебном процессе реферат представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, учения, научного исследования и т.п.

Рефераты в рамках учебного процесса оцениваются по следующим основным критериями:

- актуальность содержания, высокий теоретический уровень, глубина и полнота анализа фактов, явлений, проблем, относящихся к теме;
- информационная насыщенность, новизна, оригинальность изложения вопросов;
- простота и доходчивость изложения;
- структурная организованность, логичность, грамматическая правильность и стилистическая выразительность;
- убедительность, аргументированность, практическая значимость и теоретическая обоснованность предложений и выводов.

Составление списка использованной литературы. В соответствии с требованиями, предъявляемыми к реферату, необходимо составить список литературы, использованной в работе над ним.

Основные этапы работы над рефератом.

В организационном плане написание реферата - процесс, распределенный во времени по этапам. Все этапы работы могут быть сгруппированы в три основные: подготовительный, исполнительский и заключительный.

Подготовительный этап включает в себя поиски литературы по определенной теме с использованием различных библиографических источников; выбор

литературы в конкретной библиотеке; определение круга справочных пособий для последующей работы по теме.

Исполнительский этап включает в себя чтение книг (других источников), ведение записей прочитанного.

Заключительный этап включает в себя обработку имеющихся материалов и написание реферата, составление списка использованной литературы.

Написание реферата. Определен список литературы по теме реферата. Изучена история вопроса по различным источникам, составлены выписки, справки, планы, тезисы, конспекты. Первоначальная задача данного этапа - систематизация и переработка знаний. Систематизировать полученный материал - значит привести его в определенный порядок, который соответствовал бы намеченному плану работы.

План работы оформляется с названием «Содержание» и располагается – по левому краю с указанием названий разделов, подразделов и соответствующих нумерации страниц. Список выстраивается согласно последовательности в работе (*Приложение 1*).

Структура реферата.

Введение.

Введение - это вступительная часть реферата, предваряющая текст.

Оно должно содержать следующие элементы:

- а) очень краткий анализ научных, экспериментальных или практических достижений в той области, которой посвящен реферат;
- б) общий обзор опубликованных работ, рассматриваемых в реферате;
- в) цель данной работы;
- г) задачи, требующие решения.

Основная часть.

В основной части реферата студент дает письменное изложение материала по предложенному плану, используя материал из источников. В этом разделе работы формулируются основные понятия, их содержание, подходы к анализу, существующие в литературе, точки зрения на суть проблемы, ее характеристики.

В соответствии с поставленной задачей делаются выводы и обобщения. Очень важно не повторять, не копировать стиль источников, а выработать свой собственный, который соответствует характеру реферируемого материала.

Заключение.

Заключение подводит итог работы. Оно может включать повтор основных тезисов работы, чтобы акцентировать на них внимание читателей (слушателей), содержать общий вывод, к которому пришел автор реферата, предложения по дальнейшей научной разработке вопроса и т.п. Здесь уже никакие конкретные случаи, факты, цифры не анализируются.

Заключение по объему, как правило, должно быть меньше введения.

Список использованных источников.

В строго алфавитном порядке размещаются все источники, независимо от формы и содержания: официальные материалы, монографии и энциклопедии, книги и документы, журналы, брошюры и газетные статьи.

Список использованных источников оформляется в той же последовательности, которая указана в требованиях к оформлению рефератов, курсовых, дипломных работ.

Требования к оформлению рефератов.

Реферат выполняется на листах писчей бумаги с помощью ПК формата А4 в Microsoft Word; объем 5-10 страниц текста для доклада, 10-15 страниц текста для реферата (приложения к работе не входят в ее объем), размер шрифта Times New Roman – 14 (основной текст), 16 (заголовки); интервал – 1,5; размеры полей: справа 1 см, слева 2,5 см, снизу и сверху – 2 см.

Оформление титульного листа должно содержать: название учебной организации, слово «РЕФЕРАТ», название дисциплины, тему работы, фамилию автора и номер группы, фамилию проверяющего преподавателя, графу для оценки, место для даты, место нахождения учебной организации и год (*Приложение 2*).

Главы и параграфы работ нумеруются арабскими цифрами. Рядом с номером подраздела проставляется и номер раздела, они при этом разделяются между собой точкой, например, 2.1 (первый параграф, второй раздел). Слово «раздел» можно и не писать, введение и заключение не нумеруются. Номер соответствующего раздела или подраздела ставится в начале заголовка. Каждый раздел работы должен начинаться с нового листа, а новые подразделы продолжаются на той же странице, на которой закончен предыдущий подраздел. Заголовки глав печатаются прописными буквами по центру, заголовки подразделов - строчными. Если заголовок включает несколько предложений, то их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. В конце заголовка точки не ставятся. Полуторный шрифт не используется. Расстояние между заголовками и текстом должно быть в одну пустую строку. Абзацы начинаются отступами в 1,5 см.

Номер таблицы размещается в правом верхнем углу над заголовком таблицы, если он есть. Заголовок, кроме первой буквы, выполняется строчными буквами. В аббревиатурах используются только заглавные буквы. Например: ЦРБ.

Ссылки на таблицы в тексте пояснительной записки должны быть в виде слова табл. и номера таблицы. Например: *Результаты тестов приведены в табл. 4.*

Нумеровать страницы работы по книжному варианту: печатными цифрами, в нижнем правом углу страницы, начиная с текста «Введения» (с. 3). Работа

нумеруется до последней страницы.

В оглавлении указываются начальные страницы всех частей и параграфов работы (название главы отдельной страницы не имеет), кроме списка литературы и приложений (в тексте нумеруются).

Титульный лист включается в общую нумерацию, однако номер на нем не ставится. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, а также все приложения включают в общую нумерацию страниц работы.

Иллюстрации (графики, схемы) располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и в тексте на них делаются ссылки. Иллюстрации нумеруются арабскими цифрами или двумя цифрами (напр. 2.1), где 1-я цифра указывает номер главы, 2-я – номер рисунка, но сквозной нумерацией в пределах всей работы. Если ссылки приводятся в конце страницы, используются знаки сносок, как правило, цифры, в том месте, где заканчивается мысль автора. Например, в тексте: *Речевой период, который некоторые называют синтаксической конструкцией, создается по принципу кругообразно замыкающихся и ритмически организованных частей*¹.

В сноске: ¹ Ефимов А.И. О мастерстве речи пропагандиста. - М., 1997. Изд-во Юрайт, с. 42.

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц, каждую из которых размещают после упоминания о ней. Таблица должна иметь номер (арабскими цифрами) и заголовок, написанный с заглавной буквы. Слово «Таблица» помещается с красной строки с номером, затем ставится пробел, тире, пробел и заголовок таблицы с прописной буквы без кавычек.

Список использованных источников оформляется в определенной последовательности.

Вначале приводятся:

1. Федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные материалы, изданные органами власти и управления различных уровней.

2. Монографии, научные сборники, журнальные статьи в алфавитном порядке, с указанием ф.и.о. авторов; названия; года издания; издательства; номеров журналов, номеров страниц начала и окончания статьи. Для научной и учебной литературы – общее число страниц.

Работа должна быть прошита (папкой с файлами).

В работе используются три вида шрифта:

1 - для выделения названий глав, заголовков «Оглавление», «Литература», «Введение», «Заключение»;

2 - для выделения названий параграфов;

3 - для текстовой.

Критерии оценки реферата

(Примерные показатели и критерии оценки)

Показатели оценки Кол-во баллов (max)	Критерии оценки
Новизна реферированного текста - 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
Степень раскрытия сущности проблемы - 30 баллов	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
Обоснованность выбора источников - 20 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
Соблюдение требований к оформлению - 15 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
Грамотность - 15 баллов	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

В итоге реферат оценивается по 100 балльной системе или 5-и балльной оценки знаний следующим образом:

Критерии оценок:

- 86 – 100 баллов – «отлично»;
- 70 – 75 баллов – «хорошо»;
- 51 – 69 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Баллы учитываются в процессе текущей оценки знаний программного материала.

2. Методические рекомендации по подготовке докладов.

Подготовить доклады по изучаемым темам:

- Основы теории государства.
- Конституционное право.
- Административное право.
- Гражданское право.
- Трудовое право.
- Семейное право.
- Уголовное право.

Темы докладов:

- Политические режимы государства.
- Аппарат государственной власти.
- Основы конституционного строя.
- Права, свободы и обязанности человека и гражданина.
- Административные проступки и административная ответственность.
- Порядок производства по делам об административных правонарушениях.
- Гражданские правонарушения.
- Порядок приема на работу.
- Гарантии и компенсации.
- Брачный договор.
- Опекa и попечительство.
- Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних.
- Основания и порядок обращения в Конституционный Суд РФ.

2.1 Оформление докладов.

Доклад – это вид самостоятельной работы студентов, заключающийся в разработке обучающимися темы на основе изучения литературы и развернутом публичном сообщении по данной проблеме.

Доклад – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему.

Во вступлении докладчик не только сообщает тему, но и указывает ее актуальность и значение. Основная часть доклада содержит материал, который отобран учащимся для рассмотрения данной темы. В заключении нужно сделать выводы.

Оптимальное время доклада — 5-10 минут.

Этапы подготовки доклада:

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

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

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

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

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

Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме. При соблюдении этих правил у вас должен получиться интересный доклад, который несомненно будет высоко оценен преподавателем.

Окончательно отработанный текст доклада можно несколько раз прочитать, чтобы лучше усвоить последовательность изложения, а затем обязательно проговорить вслух. Кроме того, надо проверить, сколько минут займет выступление: заметить по часам время начала и конца проговаривания. Вы должны попасть в требуемый интервал ± 20 секунд.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;

- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

Доклад может быть продублирован в письменной форме.

Написание доклада. Определен список литературы по теме доклада. Изучена история вопроса по различным источникам, составлены выписки, справки, планы, тезисы, конспекты. Первоначальная задача данного этапа - систематизация и переработка знаний. Систематизировать полученный материал - значит привести его в определенный порядок, который соответствовал бы намеченному плану работы.

План работы оформляется с названием «Содержание» и располагается – по левому краю с указанием названий разделов, подразделов и соответствующих нумерации страниц. Список выстраивается согласно последовательности в работе (*Приложение 1*).

Требования к оформлению работы

1. Работа должна быть выполнена с использованием ПК на бумаге формата А4 в Microsoft Word; объем 2-3 страницы текста для доклада. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14 (основной текст), 16 (заголовки), через полуторный межстрочный интервал – 1,15.
2. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: справа 1 см, слева 2,5 см, снизу и сверху – 2 см. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составлять 1,5 см.
3. Выравнивание текста по ширине.
4. Перед знаками препинания (кроме тире) не может быть пробела. После знака препинания пробел обязателен.
5. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя выделение жирным шрифтом, курсив, подчеркивание.
6. Перенос слов недопустим.
7. В аббревиатурах используются только заглавные буквы. Например: ЦРБ.
8. Таблицы и иллюстрации размещаются по центру листа и нумеруются последовательно арабскими цифрами (*Рис.1*)
9. Ссылки на таблицы в тексте пояснительной записки должны быть в виде слова табл. и номера таблицы. Например: *Результаты тестов приведены в табл. 4.*
10. Если иллюстраций несколько, то все они должны быть одного размера.

11. В тексте на все рисунки, таблицы, схемы, фото должны быть даны ссылки. Если ссылки приводятся в конце страницы, используются знаки сносок, как правило, цифры, в том месте, где заканчивается мысль автора. Например, в тексте: *Речевой период, который некоторые называют синтаксической конструкцией, создается по принципу кругообразно замыкающихся и ритмически организованных частей*¹.

В сноске: ¹ Ефимов А.И. О мастерстве речи пропагандиста. - М., 1997. Изд-во Юрайт, с. 42.

12. Нумеровать страницы работы печатными цифрами, в нижнем правом углу страницы, начиная с текста «Введения». Работа нумеруется до последней страницы. В оглавлении указываются начальные страницы всех частей и параграфов работы, кроме списка литературы (в тексте нумеруются). Титульный лист включается в общую нумерацию, однако номер на нем не ставится.
13. Список использованных источников оформляется в определенной последовательности. Вначале приводятся:
1. Федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные материалы, изданные органами власти и управления различных уровней.
 2. Монографии, научные сборники, журнальные статьи в алфавитном порядке, с указанием ФИО авторов; названия; года издания; издательства; номеров журналов, номеров страниц начала и окончания статьи. Для научной и учебной литературы – общее число страниц.
14. Работа должна быть прошита (папкой с файлами).

Структура доклада

- Титульный лист
- Введение (один абзац)
- Основная часть
- Заключение (один абзац)
- Список использованных источников (литература, название сайтов)

Титульный лист

1. Название учебной организации;
2. слово «ДОКЛАД»;
3. название дисциплины и тема работы;
4. фамилия, имя, отчество автора и номер группы;
5. фамилия, имя, отчество проверяющего преподавателя;
6. графа для оценки и даты проверки;
7. место нахождения учебной организации и год (*Приложение 2*)

Введение

1. Введение - это вступительная часть реферата, предваряющая текст.
2. Оно должно содержать следующие элементы:
3. а) очень краткий анализ научных, экспериментальных или практических достижений в той области, которой посвящен реферат;
4. б) общий обзор опубликованных работ, рассматриваемых в реферате;
5. в) цель данной работы;
6. г) задачи, требующие решения.

Основная часть

1. В основной части реферата студент дает письменное изложение материала по предложенному плану, используя материал из источников. В этом разделе работы формулируются основные понятия, их содержание, подходы к анализу, существующие в литературе, точки зрения на суть проблемы, ее характеристики.
2. В соответствии с поставленной задачей делаются выводы и обобщения. Очень важно не повторять, не копировать стиль источников, а выработать свой собственный, который соответствует характеру реферируемого материала.

Заключение

1. Заключение подводит итог работы. Оно может включать повтор основных тезисов работы, чтобы акцентировать на них внимание читателей (слушателей), содержать общий вывод, к которому пришел автор реферата, предложения по дальнейшей научной разработке вопроса и т.п. Здесь уже никакие конкретные случаи, факты, цифры не анализируются.
2. Заключение по объему, как правило, должно быть меньше введения.

Список использованных источников

1. В строго алфавитном порядке размещаются все источники, независимо от формы и содержания: официальные материалы, монографии и энциклопедии, книги и документы, журналы, брошюры и газетные статьи.
2. Список использованных источников оформляется в той же последовательности, которая указана в требованиях к оформлению рефератов, курсовых, дипломных работ.

Вариант критериев оценки докладов:

№ п/п	Вид критерия	Кол-во баллов (max)
1	соблюдение требований к его оформлению	3 балла
2	необходимость и достаточность информации для раскрытия темы	4 балла
3	умение студента свободно излагать основные идеи, отраженные в докладе	3 балла

4	убедительность, аргументированность, практическая значимость и теоретическая обоснованность предложений и выводов	3 балла
5	способность студента понять суть задаваемых ему вопросов и сформулировать точные ответы на них	2 балл
	Всего	15 баллов

В итоге доклад оценивается по 100 балльной системе или 5-и балльной оценки знаний следующим образом:

Критерии оценок:

86 – 100 баллов – «отлично»;

70 – 75 баллов – «хорошо»;

51 – 69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Баллы учитываются в процессе текущей оценки знаний программного материала.

Список предлагаемой литературы:

Основные источники:

1. Шкатулла В.И. Основы права. Учебник для учащихся нач. проф. учеб. заведений.– М.: Издательский центр «Академия», 2006. – 336с.

Дополнительные источники:

1. Яковлев А.И. Основы правоведения. Учебник для учащихся нач. проф. учеб. заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2006. – 336с.
2. Шкатулла В.И. Основы правовых знаний. Учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2004. –304с.
3. Конституция Российской Федерации 2013г.
4. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ.

Содержание

	стр.
Введение	1
<i>Основная часть</i>	
1.	3
1.1	4
1.2	5
2.	6
2.1	7
2.2	8
3.	9
3.1	10
3.2	11
Заключение	12
Список используемой литературы	13
Приложение 1	14
Приложение 2	15

(Образец оформления титульного листа)

государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Богатовское профессиональное училище»

РЕФЕРАТ (ДОКЛАД)

по предмету _____
на тему: _____

Выполнил студент(ка) ____ гр.
(ФИ) _____

Проверил преподаватель
(ФИО) _____

Оценка: « _____ »

« ____ » _____ 20 __ г.