

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Матвеев Александр Сергеевич
Должность: И.о. начальника учебно-методического управления
Дата подписания: 13.12.2023 14:42:27
Уникальный программный ключ:
49d49750726343fa86fcecfc25d926262c30745ce

Приложение к ППСЗ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный аграрный университет –
МСХА имени К.А. Тимирязева»
(ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева)
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

по дисциплине «ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

специальность: 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

форма обучения: очная

Москва, 2022

Содержание

Пояснительная записка	3
Тематика и задания самостоятельной работы	6
Список рекомендуемой литературы.....	19
Приложения.....	26

1. Пояснительная записка

Методические рекомендации к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине ОП.06. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предназначены для обучающихся по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» (базовая подготовка).

Структура методических указаний определена последовательностью изучения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Для каждой работы определены вопросы, которые необходимо осветить в самостоятельной работе, указана литература.

Цель методических указаний по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы для студентов - оказание помощи обучающимся при выполнении самостоятельной внеаудиторной работы по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

Самостоятельная работа может проходить в форме написания сообщений, конспектирование материала, решении задач, практических ситуаций и т.д.

Методические указания по планированию и организации внеаудиторной самостоятельной работы по профессиональному модулю позволяет расширить кругозор студентов в области познания своей будущей профессии.

Задачи методических указаний:

- углубление и систематизация знаний;
- постановка и решение познавательных задач;
- развитие аналитических способностей, умений работы с различной по объёму и виду информацией, учебной и нормативной литературой;
- практическое применение знаний, умений;
- развитие навыков организации самостоятельного труда и контроля над его эффективностью.

Методические рекомендации облегчают подготовку к выполнению самостоятельных работ, а также обращают внимание учащихся на главное, существенное в изучаемой учебной дисциплине, помогают выработать умения анализировать, связать теорию с практикой. При планировании самостоятельной работы по дисциплине следует определить, с какой целью выполняется самостоятельная работа.

Таковыми целями должны быть:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний и практических умений, полученных во время аудиторных занятий;
- самостоятельное овладение учебным материалом;
- формирование умений использовать правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- развитие исследовательских умений.

Количество часов, отведенных на внеаудиторную самостоятельную работу – 20 час.

Специалист по земельно-имущественным отношениям базовой подготовки должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

Специалист по земельно-имущественным отношениям базовой подготовки должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Управление земельно-имущественным комплексом.

ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.

Осуществление кадастровых отношений.

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.

ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.

ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.

Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.

ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.

ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.

ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.

ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

Определение стоимости недвижимого имущества.

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.

ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.

ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным

- и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен
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;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Тематика и задания самостоятельной работы

Описание каждой самостоятельной работы содержит: тему, цель работы, задания, алгоритм выполнения типовых задач, порядок выполнения работы, формы контроля, требования к выполнению и оформлению заданий. Для получения дополнительной, более подробной информации по изучаемым вопросам, приведено учебно-методическое и информационное обеспечение

Самостоятельная работа № 1 (2 час.)

Тема 1.1. Правовое регулирование производственных отношений

Цель: закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний и практических умений, полученных во время аудиторных занятий; формирование умений использовать правовую, справочную документацию и специальную литературу.

Задание 1. Подготовить рефераты.

Тема рефератов:

1. Рассмотрение понятий государства и права.
2. Определение понятия хозяйственного права, анализ принципов хозяйственного права.
3. Рассмотрение понятия и стадии экономической деятельности
4. Определение субъектов интересов экономической деятельности и уровней реализации экономической деятельности.
5. Определение хозяйственных правоотношений и прав и обязанностей сторон в хозяйственных правоотношениях. Рассмотрение способов защиты гражданских прав.
6. Предпринимательская деятельность как предмет правового регулирования; основные направления частноправового, публично-правового регулирования предпринимательской деятельности.
7. Субъекты предпринимательской деятельности.
8. Основы имущественного правового статуса субъектов предпринимательской деятельности.
9. Понятие, признаки права собственности; формы собственности.
10. Субъекты не являющиеся собственниками имущества.
11. Правовой статус индивидуального предпринимателя, условия его приобретения, государственная регистрация, утрата статуса, незаконное предпринимательство.

Контрольные тесты

1. Как называются посредники в коммерческом предпринимательстве:
 - а) дилеры +
 - б) маклеры
 - в) брокеры
2. Как называются посредники в коммерческом предпринимательстве:
 - а) брокеры

- б) агенты +
 - в) представители
3. В какой форме регистрируется индивидуальное предпринимательство:
- а) юридического лица
 - б) в любой форме
 - в) физического лица +
4. Один из недостатков индивидуального предпринимательства:
- а) финансово-экономическая уязвимость бизнеса сориентированного на одного человека
 - б) ответственность по обязательствам своим имуществом +
 - в) наличие основных и дополнительных участников в форме хозяйствования
5. Один из недостатков индивидуального предпринимательства:
- а) наличие основных и дополнительных участников в форме хозяйствования
 - б) финансово-экономическая уязвимость бизнеса сориентированного на одного человека
 - в) необходимость выполнять несколько производственно-хозяйственных функций одному человеку +
6. Один из существенных недостатков акционерной формы хозяйствования:
- а) число участников не должно быть меньше пяти человек
 - б) обязательства бессрочной выплаты дивидендов +
 - в) легкость управления+
7. Один из существенных недостатков акционерной формы хозяйствования:
- а) громоздкость управления +
 - б) число участников не должно быть меньше пяти человек
 - в) ответственность участников АО своим имуществом
8. Предпринимательство – это самостоятельная, инициативная деятельность физических и юридических лиц, которая осуществляется с этой целью:
- а) помощи нуждающимся
 - б) получения прибыли +
 - в) удовлетворения амбиций
9. На правах чего за унитарным предприятием закрепляется имущество:
- а) на правах собственности
 - б) на правах долгосрочной аренды
 - в) на правах оперативного управления либо хозяйственного ведения +
10. Что является целью предпринимательства:
- а) пополнение бюджета государства налоговыми поступлениями
 - б) систематическое получение прибыли +
 - в) удовлетворение потребностей населения в товарах и услугах
11. Одно из ключевых, которое определяет понятие «предпринимательство»:
- а) налоги
 - б) конкуренция налоги
 - в) риск +
12. Что является важными чертами предпринимательской деятельности:
- а) постоянный поиск новых идей, риск, экономическая зависимость от

макроэкономической ситуации в стране

б) риск и неопределенность, самостоятельность и свобода деятельности, опора на инновации +

в) самостоятельность, оглядка на конкурентов, опора на инновации

13. Эта деятельность не относится к предпринимательству:

а) эмиссия ценных бумаг и торговля ими +

б) торговля продуктами питания

в) организация регулярных пассажирских перевозок

14. Кто может быть субъектами предпринимательства:

а) физические лица

б) юридические лица

в) физические и юридические лица +

15. Какие бывают предпосылки, которые определяют становление предпринимательства в России:

а) политические, экономические, юридические, психологические +

б) политические, экономические, юридические, культурные

в) политические, экономические, социальные

16. Формы предпринимательства бывают:

а) индивидуальное, совместное

б) индивидуальное, партнерское, корпоративное +

в) частное, общее, государственное

Самостоятельная работа № 2 (4 час.)

Тема 3.2. Исполнение договорных обязательств. Ответственность за нарушение договора

Цель: иметь понятие о гражданско-правовой ответственности за неисполнение обязательств; научиться пользоваться нормативными правовыми актами в области гражданско-правового регулирования.

Задание 1. Рассмотреть следующие вопросы:

Вариант 1.

Теоретическая часть: 1. Понятие гражданско-правовой ответственности и ее особенности. Имущественное содержание гражданско-правовой ответственности. Гражданско-правовая ответственность как метод экономического регулирования общественных отношений.

2. Вина, как необходимая составляющая гражданского правонарушения, обуславливающая применение гражданско-правовой ответственности. Понятие вины и невиновности.

3. Действующие нормы о гражданско-правовой ответственности предпринимателей с позиции истории права и морали. Практическая часть: Магазин «Детский мир» заключил с обувной фабрикой «Рекорд» договор о пошивке для него 20 тыс. пар детских сандалий к 25 апреля 2012 г. Однако, 20 марта указанного года на фабрике произошел пожар, и в результате были

уничтожены пошивочный цех и склад готовой обуви. Из-за непоступления в нужное время товара в необходимом для летнего сезона ассортимента, магазин потерпел убытки. Должна ли фабрика отвечать перед магазином за неисполнение своего обязательства? Если да, то в каком порядке? Изменится ли решение этой задачи, если причиной непоступления в магазин товара было бы неполучение своевременно от поставщика сырья (кожи, ткани, ниток) и фурнитуры, необходимых для изготовления сандалий? Освободит ли фабрику от поставки магазину сандалий в последующее время уплата убытков за неисполнение договора?

Вариант 2.

Теоретическая часть:

1. Роль категории убытков в ее определении и реализации. Определение убытков как универсальной формы ответственности.

2. Границы размера гражданско-правовой ответственности. Изменение размера гражданско-правовой ответственности. Просрочка исполнения.

3. Гражданско-правовые санкции, применяемые к правонарушителю. Убытки, штрафные санкции, конфискационные санкции в гражданском праве.

Практическая часть: Районное потребительское общество обратилось в суд с иском о взыскании с налоговой инспекции 12 685 рублей убытков в виде упущенной выгоды. В судебном заседании установлено, что действиями сотрудника налоговой инспекции райпо причинены убытки. Однако решением суда в иске отказано в связи с невозможностью его удовлетворения за счет налоговой инспекции. Дайте оценку решению суда.

Вариант 3.

Теоретическая часть:

1. Компенсационная природа гражданско-правовой ответственности и исключения из этого правила (например, при защите прав граждан-потребителей или при возмещении внедоговорного вреда) либо его ограничения (например, при определении размера ответственности транспортных организаций в договоре перевозки).

2. Презумпция виновности, лица нарушившего обязательство (причинителя вреда) Презумпция виновности, лица нарушившего обязательство (причинителя вреда).

3. Возмещение убытков в условиях инфляции.

Практическая часть: Ученик 6-го класса Петя Сидоров принес в школу принадлежащие его отцу швейцарские золотые часы, которые он показывал на уроке другим ученикам. Учительница во время урока отобрала часы у Пети и положила в ящик своего стола. После урока класс поехал на экскурсию, и Петя забыл спросить часы у учительницы. На другой день в школу пришел отец Пети и потребовал вернуть часы. Учительница объяснила, что часы она положила в ящик стола и забыла о них, а утром придя в школу, там их не обнаружила. Отец Пети предъявил иск о

возмещении стоимости часов к району и к учительнице, которая отобрала часы у сына на уроке. Решите дело.

Вариант 4.

Теоретическая часть:

1. Убытки, штрафные санкции, конфискационные санкции в гражданском праве.

2. Последствия риска собственных правомерных действий как основание ответственности.

3. Понятие неустойки и ее двойственная правовая природа.

Практическая часть: В парикмахерской из гардероба похищена ондатровая шапка Григорьева. Вместо нее оставлена старая шапка из искусственного меха. Григорьев предъявил иск к ООО, которое обслуживало гардероб, иск о возмещении стоимости шапки и компенсации морального вреда. Общество, возражая против иска, ссылалось на то, что день пропажи шапки гардеробщица заболела и заменить ее было нечем. Григорьев не должен был оставлять дорогую шапку в гардеробе. В случившемся он виноват сам, и потому в иске ему следует отказать, а в виде компенсации он может взять себе оставленную в гардеробе старую шапку. Решите дело.

Вариант 5.

Теоретическая часть

1. Методика доказывания и необходимые доказательства по отдельным видам гражданско-правовых обязательств.

2. Соотношение неустойки и других форм гражданско-правовой ответственности: убытков, процентов, начисляемых в соответствии со ст.395 ГК. Проблемы данного разграничения. Соотношение неустойки и других форм гражданско-правовой ответственности: убытков, процентов, начисляемых в соответствии со ст.395 ГК. Проблемы данного разграничения.

3. Размер компенсации морального вреда. Методика определения размера компенсации. Учет индивидуальных особенностей потерпевшего и иных заслуживающих внимания обстоятельств причинения вреда.

Практическая часть: ПАО предъявило иск к ГУП «Стилкон» о взыскании штрафных санкций за просрочку поставки химикатов и возмещении убытков, вызванных простоем оборудования. Ответчик, возражая против исковых требований, предъявил доказательства, что в течении 1 и 2 кварталов текущего года, за которые была допущена просрочка поставки, на его складе имелась продукция, подлежащая отгрузке лицу, и что им неоднократно предпринимались попытки ее отгрузить. Однако продукция не была поставлена в срок из-за запрещения Министерством путей и сообщения перевозки грузов на остров Сахалин до конца мая месяца ввиду затора льдов и закрытия переправы через реку Амур. Решите дело.

Контрольные вопросы

1. Понятие и состав гражданского правонарушения.

2. Противоправное поведение как условие гражданско-правовой ответственности.

3. Понятие и содержание вреда (убытков) в гражданском праве.
4. Причинная связь между противоправным поведением и наступившим вредоносным результатом.
5. Вина правонарушителя как условие гражданско-правовой ответственности. Понятие и формы вины в гражданском праве, их значение.
6. Основания освобождения от гражданско-правовой ответственности.
7. Понятие и значение риска в гражданском праве.
8. Размер гражданско-правовой ответственности. Принцип полноты гражданско-правовой ответственности.

Самостоятельная работа № 3 (4 час.)

Тема 3.3. Экономические споры

Цель: изучение практики арбитражного суда субъекта РФ по экономическим спорам; формирование умений использовать правовую, справочную документацию и специальную литературу.

Задание 1. Подготовить рефераты.

Тема рефератов:

1. История развития и система арбитражных судов в России.
2. Современная система арбитражных судов в России. Суд по интеллектуальным правам.
3. Задачи судопроизводства в арбитражных судах.
4. Состав арбитражного суда (единоличное и коллегиальное рассмотрение дел, арбитражные заседатели, формирование состава суда).
5. Виды арбитражного судопроизводства.
6. Стадии арбитражного процесса (общая характеристика).

Задание 2. Решить задачи.

Задача 1. Основываясь на положениях Конституции РФ, ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации», ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации», АПК РФ с помощью таблицы (схемы) проиллюстрируйте современную систему арбитражных судов в Российской Федерации с указанием их полномочий. Сравните систему арбитражных судов с системой судов общей юрисдикции.

Задача 2.

1. Опираясь на нормы законодательства, выберите арбитражные суды (с указанием в них соответствующего подразделения), которые рассматривают дела, относящиеся к компетенции арбитражных судов, по существу (по первой инстанции):

- 1) Седьмой арбитражный апелляционный суд;
- 2) Верховный Суд РФ;
- 3) Арбитражный суд Томской области;
- 4) Суд по интеллектуальным правам;
- 5) Арбитражный суд Западно-Сибирского округа.

2. Какие из нижеперечисленных арбитражных судов проверяют законность и обоснованность судебных актов, не вступивших в законную силу (укажите подразделение в составе соответствующих судов):

- 1) Арбитражный суд Московского округа;
- 2) Арбитражный суд Красноярского края;
- 3) Верховный Суд РФ;
- 4) Третий арбитражный апелляционный суд;
- 5) Суд по интеллектуальным правам.

3. Какие из нижеперечисленных арбитражных судов (укажите подразделение в составе соответствующих судов) и в каком процессуальном порядке пересматривают вступившие в законную силу судебные акты:

- 1) Верховный Суд РФ;
- 2) Восьмой арбитражный апелляционный суд;
- 3) Суд по интеллектуальным правам; 4) Арбитражный суд Тюменской области.

Задача 3. Ссылаясь на особую сложность дела о признании договора недействительным, ответчик заявил ходатайство о рассмотрении дела коллегиальным составом суда. Истец возражал против удовлетворения ходатайства, ссылаясь на то, что в АПК РФ закреплен исчерпывающий перечень дел, которые должны рассматриваться коллегиальным составом судей суда первой инстанции. Кроме того, истец указал, что ходатайство ответчика не подлежит удовлетворению, поскольку подготовка дела к судебному разбирательству уже была проведена судьей единолично.

Оцените сложившуюся ситуацию, ответив на следующие вопросы:

1. Является ли перечень дел, которые должны рассматриваться коллегиальным составом судей суда первой инстанции, исчерпывающим?

2. Если в силу закона дело должно быть рассмотрено коллегиальным составом судей, то означает ли это, что и подготовка дела к судебному разбирательству должна осуществляться коллегиально?

3. В каком порядке принимается решение о рассмотрении дела в коллегиальном составе?

4. Подлежит ли заявленное ответчиком ходатайство удовлетворению?

Задача 4. На рассмотрении арбитражного суда находится дело по заявлению ООО «Атлант» о признании незаконными действий ИФНС России № 5 по г. Москва при проведении выездной налоговой проверки. Суд удовлетворил ходатайство истца о рассмотрении дела с участием арбитражных заседателей и приступил к рассмотрению дела по существу в коллегиальном составе. В очередном судебном заседании истец заявил, что отказывается от своего ходатайства и просит суд продолжить рассмотрение дела единолично. Представитель ИФНС возражал, указав, что дело, начатое к рассмотрению в коллегиальном составе, должно быть продолжено слушанием в этом же коллегиальном составе. Определением арбитражного суда было удовлетворено ходатайство Романова об отказе от рассмотрения

дела с участием арбитражных заседателей и слушание дела было продолжено единолично.

Вопросы:

1. Какие ошибки были допущены участниками арбитражного процесса?

2. Имеет ли право лицо, заявившее ходатайство о рассмотрении дела с участием арбитражных заседателей, отказаться от этого ходатайства?

Дополнительные вопросы:

1. В каких случаях суд вправе отказать в удовлетворении ходатайства о рассмотрении дела с участием арбитражных заседателей?

2. В каких случаях дело может быть рассмотрено единолично, даже если судья удовлетворил ходатайство о рассмотрении дела с участием арбитражных заседателей?

Задача 5. Определите вид арбитражного судопроизводства в следующих случаях:

1) дело по требованию Управления государственных закупок Тюменской области о признании частично недействительными решения и предписания антимонопольного органа;

2) дело по заявлению гаражно-строительного кооператива об установлении факта его государственной регистрации как юридического лица;

3) дело о включении денежных требований в реестр требований кредиторов;

4) дело о привлечении к налоговой ответственности в виде наложения штрафа в размере 99 000 руб. за непредставление налоговой декларации в установленный законодательством срок;

5) дело по требованию Ершова о признании недействительным решения общего собрания участников общества;

6) дело по требованию ООО «Кристалл» о признании незаконным наложения и взыскания штрафа органом Пенсионного фонда РФ;

7) дело по требованию о взыскании задолженности и пени по налогу на добавленную стоимость в размере 370 000 руб.;

8) дело по требованию ООО «Старт» о взыскании с ООО «Финиш» 351 064 руб. 24 коп. неосновательного обогащения

Самостоятельная работа № 4 (6 час.)

Тема 4.2. Трудовой договор

Цель: обучение студентов применению полученных теоретических знаний по теме «Трудовой договор и порядок его заключения» при решении конкретных правовых ситуаций; формирование умений использовать правовые источники и специальную литературу; развитие профессиональных навыков студентов работе с юридическими документами.

Методические указания

Изучение данной темы следует начать с анализа ст. 27 Конституции РФ, где закреплено положение о свободе труда.

Трудовой договор в системе трудового права занимает центральное место. Затем следует дать понятие трудового договора в соответствии с действующим трудовым законодательством. Обучающиеся должны уяснить социально-экономическую роль трудового договора, раскрыть его юридическое значение.

Трудовой договор предполагает выполнение работником определенной трудовой функции, которая чаще всего характеризуется профессией, специальностью и квалификацией работника и (или) занимаемой им должностью. Целью трудового договора является урегулирование самого процесса труда. По трудовому договору работодатель обязан обеспечить работнику нормальные условия труда, соответствующие нормам трудового права, а также организовать его труд.

Трудовой договор имеет своей целью урегулирование процесса труда, работник обязан выполнять свои трудовые обязанности лично, с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в организации, с которой он состоит в трудовых правоотношениях. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (части первая, третья статьи 67 ТК РФ). Оформление трудового договора завершается приказом (распоряжением) работодателя. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу должен быть объявлен работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы (часть вторая статьи 68 ТК РФ)

Требуется серьезного изучения вопрос о юридических гарантиях при приеме на работу.

Кроме того, обучающимся нужно знать, на какой срок может быть заключен трудовой договор. Далее следует изучить порядок заключения трудового договора. При этом особое внимание нужно уделить трудовой книжке.

Обучающиеся должны хорошо знать особенности отдельных видов трудовых договоров. Законодатель гарантирует работнику те условия договора, которые были оговорены при его заключении, и, как правило, не допускает их одностороннего изменения.

Заявление о приеме на работу - документ, адресованный организации или должностному лицу, с просьбой о приеме на работу. С помощью заявления удобно работать с вопросом, поднятым по инициативе одного человека, но требующим коллегиального решения. Работник пишет заявление, как правило, от руки, в произвольной форме или на бланке, разработанном на данном предприятии.

При приеме на работу сотрудник, наделенный правом найма работников, помимо письменного заявления работника о приеме на работу обязан потребовать предъявления следующих документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются кадровиком. Трудовые книжки ведутся на всех работников, работающих в организации свыше пяти.

Увольнение по собственному желанию

По общему правилу, если работник хочет уволиться по собственному желанию, то он должен предупредить об этом работодателя в письменной форме и написать заявление об увольнении по собственному желанию не позднее чем за две недели (ч. первая статья 80 ТК РФ).

Если сотрудник находится на испытательном сроке, то уведомить работодателя нужно не менее чем за три дня (часть четвертая статья 71 ТК РФ).

Работники, занятые на сезонных работах, а также те, которые заключили договор на срок до двух месяцев, обязаны уведомлять работодателя не менее чем за три календарных дня (ст. 292, ст. 296 ТК РФ). Двухнедельный срок начинает течь на следующий день после получения работодателем заявления об увольнении (ч. вторая ст. 14 ТК РФ, ч. первая ст. 80 ТК РФ).

В законодательстве перечислены ситуации, в которых работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в дату, указанную в заявлении сотрудника. К ним относятся

- 1) зачисление работника в учебное заведение,
- 2) выход на пенсию, а также
- 3) случаи установленного нарушения работодателем трудового законодательства (ч. третья ст. 80 ТК РФ). В третьем, последнем случае, это должно быть официально зафиксировано трудовой инспекцией, судом или комиссией по трудовым спорам. Во всех остальных случаях работодатель вправе, но не обязан идти работнику навстречу и оформлять увольнение ранее истечения двухнедельного срока.

Задание и методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Задание 1. Используя образцы документов составить:

1. заявление о приеме на работу (приложение)
2. проект приказа о приеме на работу (приложение).
3. заявление об увольнении по собственному желанию (приложение)
4. проект приказа об увольнении по собственному желанию (приложение)
5. проект трудового договора (приложение).
6. Внесите запись в трудовую книжку (приложение)
7. Оформите отчет

Задание 2. Разрешить производственные ситуации

1. Внимательно прочитайте условие задания полностью.
2. Определите правовые нормы, которые устанавливают правомерные модели поведения субъектов права.
3. Определите, кто из участников правового отношения нарушил норму права, что необходимо сделать, чтобы защитить права, законно ли применение юридической ответственности т.д.
4. Решите ситуацию.

Вариант 1

Задача 1. При приеме на работу преподавателем средней школы молодому специалисту Сомову администрация с его согласия установила четырехмесячный испытательный срок. По окончании четырехмесячного 31 срока без согласия профсоюзного комитета в связи с неудовлетворительным результатом испытания Сомов был уволен по п.3 ст.81 ТК РФ без оказания ему содействия в трудоустройстве. Правильно ли поступила администрация? Нарушены ли нормы трудового законодательства? Каковы сроки и порядок установления испытательного срока? Кому не устанавливается испытательный срок? Каковы результаты испытательного срока?

Задача 2. Граждане Потехин и Михайлов договорились с директором магазина о приеме их на работу грузчиками, сдали администратору трудовые книжки и другие документы и на следующий день вышли на работу. Проработав две недели они узнали, что приказ о приеме их на работу не издан, а директор магазина к которому они обратились за разъяснениями, заявил им, что в их услугах больше не нуждается. 1. Могут ли Потехин и Михайлов настаивать на заключении с ними трудового договора? 2. Дайте юридически обоснованный ответ.

Задача 3. Старший бухгалтер торгового предприятия Разина О.Ю. 6 июня подала заявление об увольнении с 20 июня по собственному желанию. Но 17 июня Разина подала новое заявление, в котором она просила считать ее заявление об увольнении от 6 июня аннулированным в связи с изменением обстоятельств и оставить ее на прежней должности. Администрация, не считаясь со вторым заявлением Разиной О.Ю., уволила ее с 20 июня. 1. Каков

порядок расторжения трудового договора по инициативе работников? 2. Может ли администрация уволить Разину? Ответ:

Задача 4. (дополнительная) Шофер автобазы Аксенов Ю.П. был принят на работу водителем грузовой автомашины. Через год Аксенову Ю.П. предложили перейти на работу на машине другой марки большей грузоподъемности, от чего он отказался. Аксенов А.П. заявил, что такой перевод возможен лишь с его согласия. Он решил возбудить спор по поводу неправильного перевода и требовал восстановления на прежней работе. 1. Каковы правила перевода на другую работу? 2. Что имеет место в данном случае: перевод или перемещение? Ответ:

Вариант 2

Задача 1. По окончании железнодорожного института Петров С.С. был направлен по распределению на работу инженером в депо. При оформлении его предупредили, что он принимается с испытательным сроком, поскольку по своей должности обязан не только решать производственные вопросы, но и руководить коллективом. Петрова возражал, утверждая, что окончание института освобождает его от испытания при поступлении на работу.

1. Какова цель испытательного срока?

2. Для каких категорий работников администрация не вправе устанавливать испытание и почему?

3. Какое решение следует принять по этому вопросу?

Задача 2. На предприятии для заключения трудового договора обратились: Орлова, 17 лет (окончила 11 классов общеобразовательной школы); Семина, окончившая МГУТУ по специальности «Экономист» (по очной форме обучения). В отделе кадров от них потребовали следующие документы: паспорт, трудовую книжку, диплом о высшем образовании, медицинскую справку, свидетельство ИНН, свидетельство государственного пенсионного страхования, справку с места жительства. Какие документы должна представить каждая из них? Ответ обоснуйте.

Задача 3. Бригадир каменщиков Васильев в течение 2 лет проработал на строительстве по срочному трудовому договору. По истечении срока договора в июле месяце Васильев подал заявление с просьбой его уволить, но директор отказал ему, ссылаясь на отсутствие квалифицированных каменщиков и необходимость закончить строительство крупного объекта. Однако через три месяца после подачи Васильевым заявления был издан приказ об освобождении его от работы согласно поданному ранее (в июле) заявлению. Васильев обратился в суд с требованием о восстановлении на работе, ссылаясь на то, что он просил об увольнении летом, а в настоящее время обстоятельства у него изменились, и он не намерен увольняться. Какое решение должен вынести суд? Ответ:

Задача 4. (дополнительное задание) Григорьеву уволили по п. 2 ст. 77 ТК (по истечении срока трудового договора). Однако она в это время была беременна. При увольнении ей выплатили месячное выходное пособие.

Какие нарушения трудового законодательства допущены в данном случае?
Ответ:

Контрольные вопросы:

1. Дайте понятие трудового договора. Назовите виды трудового договора.
2. Какова форма трудового договора?
3. Назовите содержание трудового договора.
4. Каким документом оформляется прием на работу?
5. Какое правовое значение имеет приказ (распоряжение) о приеме на работу?

Самостоятельная работа № 5 (4 час.)

Тема 4.3. Трудовая дисциплина. Трудовые споры.

Цель: закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний и практических умений, полученных во время аудиторных занятий; формирование умений использовать правовую, справочную документацию и специальную литературу.

Задание 1. Решить задачи.

Задачи 1. Решением генерального директора АО «Усольмаш» в Правила внутреннего трудового распорядка было включено условие, согласно которому работодатель имел право штрафовать работников, допустивших повторный брак в течение месяца, в размере месячной минимальной оплаты труда. Одновременно было предусмотрено, что работникам, не допускаям брака в течение трех месяцев, выдается премия в размере месячной минимальной оплаты труда. Законно ли решение директора? Каков порядок принятия и изменения Правил внутреннего трудового распорядка?

Задачи 2. При утверждении правил внутреннего трудового распорядка на обувной фабрике «Блик» работодатель предложил в перечень дисциплинарных взысканий включить: постановку на вид, выговор с предупреждением об увольнении, лишение отпуска для лиц, совершивших прогулы, штраф за появление на работе в состоянии алкогольного токсического и иного опьянения; увольнение беременных женщин и матерей, имеющих детей до полутора лет, за систематическое нарушение трудовой дисциплины. Законны ли предложения работодателя?

Задачи 3. Медоносов работал курьером в издательстве «Сталкер» и был уволен по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ. Медоносов не согласился с увольнением и обратился с иском о восстановлении в суд. Поскольку Медоносов был несовершеннолетним (16 лет), суд отказал ему в приеме заявления, мотивируя тем, что исковые требования могут заявлять только его законные представители. Правомерны ли действия суда? Вправе ли несовершеннолетний обращаться в суд за защитой нарушенных прав,

участвовать в рассмотрении трудового спора в суде? В каких случаях судья может отказать в принятии искового заявления?

Задачи 4. Механика Евсеева перевели в другой цех. Он, не согласившись с таким решением, решил обратиться в профсоюз за консультацией о правомерности действий начальника цеха. В профсоюзном комитете Евсееву ответили, что ему необходимо обратиться в суд, поскольку комиссии по трудовым спорам в организации не создано. Обязан ли руководитель организации создавать комиссию по трудовым спорам, и несет ли он юридическую ответственность за отсутствие такого органа? Как работники могут создать комиссию по трудовым спорам в 87 организации? Какова процедура избрания представителей работников и представителей работодателя в КТС? Каким образом определяется общая численность комиссии по трудовым спорам?

Задачи 5. Техник Веселкова была принята на работу в строительную организацию. До подписания трудового договора она не была ознакомлена под расписку с правилами внутреннего распорядка организации, с коллективным договором и иными локальными актами, непосредственно связанными с ее функциональными обязанностями и с условиями осуществления ее трудовой деятельности. О режиме работы она узнала со слов сотрудников, которые сообщили ей, что у них на работе нет строгого соблюдения времени начала и окончания работы. За опоздание на работу на 15 минут без уважительных причин Веселкова была привлечена к дисциплинарной ответственности – ей объявили в приказе «замечание». Данное решение работодателя Веселкова решила обжаловать. Куда должна обратиться Веселкова? Какими положениями Трудового кодекса РФ регулируется данное правоотношение? Какое решение должен вынести орган, рассматривающий трудовые споры?

Задачи 6. Гражданин Панкратов обратился к мировому судье с иском заявлением к организации, в отделе кадров которой ему необоснованно, по его мнению, отказали в приеме на работу. Судья отказал в приеме заявления на основании того, что Прохоров не был связан с данной организацией какими-либо предварительными обязательствами. Правомерно ли поступил судья? Полномочны ли мировые судьи рассматривать трудовые споры? Какие категории индивидуальных трудовых споров рассматриваются непосредственно в судах? Какова подсудность индивидуальных трудовых споров?

Задачи 7. Механик Кораблев обратился в комиссию по трудовым спорам (КТС) с жалобой на директора организации, который не выполнил своего устного обещания повысить ему заработную плату в случае перевыполнения установленного плана работы. До подачи заявления Кораблев общался с директором по этому поводу, но тот заявил, что пока повысить заработную плату не может ввиду неудовлетворительного финансового положения организации. Может ли КТС рассмотреть такое заявление? Какое решение должна принять КТС?

Контрольные тесты

1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются:
 - а) работодателем с учетом мнения представительного органа работников;
 - б) общим собранием (конференцией) работников по представлению работодателя;
 - в) работодателем с согласия выборного профсоюзного органа;
 - г) совместным решением работодателя и представительного органа работников.
2. Работники могут быть представлены к государственным наградам:
 - а) за особые трудовые заслуги перед обществом и государством;
 - б) особые трудовые заслуги перед государством;
 - в) высокую производительность труда;
 - г) высокие достижения в работе.
3. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания:
 - а) замечание;
 - б) предупреждение;
 - в) выговор;
 - г) лишение премии;
 - д) увольнение;
 - е) штраф;
 - ж) строгий выговор.
4. Виды дисциплинарных взысканий могут устанавливаться:
 - а) только федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, принимаемыми федеральными органами государственной власти;
 - б) федеральными законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
 - в) федеральными законами, актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;
 - г) законами и подзаконными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами организации.
5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее:
 - а) одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ;
 - б) одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника и пребывания его в отпуске;
 - в) одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников;
 - г) двух месяцев со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника и пребывания его в отпуске.

6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено:

- а) только одно дисциплинарное взыскание;
- б) не более двух дисциплинарных взысканий;
- в) не менее одного дисциплинарного взыскания;
- г) наряду с увольнением работнику может быть объявлен выговор или замечание.

7. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись:

- а) течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе;
- б) течение 3-х календарных дней со дня его издания;
- в) течение 5 рабочих дней со дня его издания;
- г) день его издания и доводится до сведения всех работников;
- д) одной календарной недели со дня его издания.

8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника:

- а) по собственной инициативе;
- б) инициативе государственной инспекции труда;
- в) просьбе работника;
- г) инициативе комиссии по трудовым спорам;
- д) ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9. Все ли виды поощрений записываются в трудовую книжку работника:

- а) да;
- б) нет;
- в) по просьбе работника;
- г) только объявленные приказом руководителя организации или государственные.

10. Носят ли дисциплинарные взыскания, указанные в ст. 192 ТК РФ, исчерпывающий характер:

- а) да;
- б) нет;
- в) да, для тех работников, которые несут общую дисциплинарную ответственность.

3. Критерии оценивания выполнения студентом внеаудиторных самостоятельных работ

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата требованиям.

Оценка «5»: Студент свободно применяет знания на практике; Не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала; Студент выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы; Студент усваивает весь объем программного материала; Материал оформлен аккуратно в соответствии с требованиями;

Оценка «4» : Студент знает весь изученный материал; Отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя; Студент 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» : Студент 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»: У студента имеются отдельные представления об изучаемом материале, но все, же большая часть не усвоена; Материал оформлен не в соответствии с требованиями.

Список рекомендуемой литературы

Нормативно-правовые документы

1. Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. // СПС «Гарант». (последняя редакция)
2. Гражданский кодекс РФ (части первая, вторая и третья) (с изм. и доп.) // Часть первая: СЗ РФ от 5 декабря 1994 г., № 32, ст. 3301; часть вторая: СЗ РФ от 29 января 1996 г., № 5, ст. 410; часть третья: СЗ РФ от 3 декабря 2001 г., № 49, ст. 4552. // СПС «Гарант». (последняя редакция)
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. - 2002. - № 9 1 (ч. I). (последняя редакция)
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС «Гарант». (последняя редакция)
5. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС «Гарант». (последняя редакция)

Основная литература

6. Разумовская, Е. В. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16958-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>
6. Стрекозов, В. Г. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Стрекозов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17409-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>
7. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>

Дополнительные учебные издания

8. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16129-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>
9. Основы права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Вологдин [и др.] ; под общей редакцией А. А. Вологодина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 413 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15584-6. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>
10. Земельное право России : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин, К. А. Селиванова ; под редакцией А. П. Анисимова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16194-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

Интернет-ресурсы:

11. Электронно-библиотечная система РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева (далее ЭБС) сайт www.library.timacad.ru

12. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

13. Сетевая электронная библиотека аграрных вузов - <https://e.lanbook.com/books>

Приложения

Приложение 1

Генеральному директору

_____ (наименование предприятия)

От _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня с "___" _____ 20__ г. на работу (основная / по
совместительству) на должность _____

Документы согласно списку прилагаю:

1. 2 фотографии размером 3*4;
2. Ксерокопия паспорта;
3. Трудовая книжка (оригинал);
4. Страховое свидетельство (копия);
5. Документы воинского учета;
6. Копия диплома об образовании;
7. Копия свидетельства (ИНН);
8. Свидетельств(а) о рождении ребенка; ,

"___" _____ 200__ г. _____ (_____)

Приложение 2

Директору _____

От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу уволить меня с занимаемой должности по собственному желанию с " ____ " _____
201_ года.

Дата заявления «__» _____ 201_ г.

Подпись _____

Требования к написанию и оформлению рефератов

Реферат (от лат. *referrer* – докладывать, сообщать) – краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников.

Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Однако реферат – не механический пересказ работы, а изложение ее сущности.

В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу.

Реферат – письменная работа объемом 12-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца). Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм.

Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста отчета на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Слова **«СОДЕРЖАНИЕ»**, **«ВВЕДЕНИЕ»**, **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ»**, записывают по центру с прописной буквы жирным начертанием.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы.

Страницы реферата следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу листа без точки (размер шрифта – 12).

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют, нумерация начинается с «Содержания».

Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласованна с преподавателем. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.

Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата:

Титульный лист (заполняется по единой форме, см. приложение 2)

После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.

Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.

Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Этапы работы над рефератом.

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;
3. Устное сообщение по теме реферата.

Подготовительный этап работы.

Формулировка темы.

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат.

Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос.

Поиск источников. Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача студента – найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему.

Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять

список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

Работа с источниками.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов.

Создание конспектов для написания реферата.

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования).

Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Создание текста.

Общие требования к тексту.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста.

С точки зрения связности все тексты делятся на тексты - констатации и тексты - рассуждения.

Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

План реферата.

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану - мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения.

Все научные работы - от реферата до докторской диссертации - строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Требования к введению.

Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении аргументируется актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата. Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса.

Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение.

Заключение – последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части - пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы.

Список использованной литературы.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.

2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность

выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).

3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).

4. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).

5. Использование литературных источников.

6. Культура письменного изложения материала.

7. Культура оформления материалов работы.

8. Объективность оценки предусматривает отражение как положительных, так и отрицательных сторон работы.

Оформление титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный аграрный университет –
МСХА имени К.А. Тимирязева»
(ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева)
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

РЕФЕРАТ

ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

для специальности
21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

на тему: _____

Выполнил (а): _____
Ф.И.О. студента (ки),

Научный руководитель _____
Ф.И.О.

Москва 20__год