**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ**

**1. Значення самостійної роботи для студентів**

Відповідна технологія навчання значно збільшує частку та важливість самостійної робота студентів*.* Як відомо, самостійні робота - це форма організації індивідуального вивчення студентами навчального матеріалу в аудиторний та поза аудиторний час.

**Мета самостійної роботи студента** - сприяти формуванню самостійності як особистісної риси та важливої професійної якості молодої людини, суть якої полягає в уміннях систематизувати, планувати, вдосконалювати, контролювати й регулювати свою діяльність без допомоги й контролю викладача.

**Завданнями самостійної роботи студента** можуть бути засвоєння певних знань, умінь, навичок, закріплення та систематизація набутих знань, їхнє застосування за вирішення практичних завдань та виконання творчих робіт, виявлення прогалин у системі правових знань із навчальних предметів.

Самостійна робота дає можливість студенту працювати без поспіху, не боячись негативної оцінки колег чи викладача, а також обирати оптимальний темп роботи та умови її виконання.

***Організація самостійної роботи студентів з навчального предмета має здійснюватися з дотриманням низки вимог, зокрема таких:***

**Обґрунтування необхідності завдань** у цілому й конкретного завдання зокрема, що вимагає виявлення та стимулювання позитивних мотивів діяльності студентів юристів.

**Відкритість та загальна оглядовість завдань.**

**Усі студенти повинні знати зміст** завдання, мати можливість порівняти виконані завдання в одній та в різних групах, проаналізувати правильність та корисність виконаної роботи, відповідність поставлених оцінок (адекватність оцінювання).

Надання детальних методичних рекомендацій щодо виконання роботи (у якій послідовності працювати, з чого починати, аж перевірити свої знання).

***За окремими завданнями студенти можуть отримувати пам'ятки.***

Надання можливості студентам виконувати практичні роботи, які відповідають умовно-професійному рівню засвоєння знань, не обмежуючи їх виконанням планових завдань.

***Здійснення індивідуального підходу*** за виконання самостійної роботи.

**Індивідуальні завдання** можуть виконувати за бажанням усі студенти або окремі з них (які творчо обдаровані,вимогливі,наполегливі, мають цікавість ґрунтовно вивчати обрану ними професію, мають значний досвід практичної діяльності, навчання роботи за кордоном тощо).

**Індивідуалізація самостійної роботи** сприяє самореалізації студента, розкриваючи в нього такі грані особистості, які допомагають професійному розвитку. Нормування завдань для самостійної роботи, яке базується на визначенні витрат часу та трудомісткості різних їхніх типів. Це забезпечує оптимальний порядок навчально-пізнавальної діяльності студентів - від простих до складних форм роботи. Можливість ведення обліку та оцінювання виконаних завдань і їхньої якості, що потребує професійно - досконалих вимог до вмінь майбутніх спеціалістів та розроблення комплексу професійно орієнтованих завдань.

**Самостійна робота студентів** потребує чіткої організації, планування, системи й певного керування (обсяг завдань, типи завдань, методичні рекомендації щодо їхнього виконання, аналіз передбачуваних труднощів, облік, перевірка та оцінюванні: виконаних робіт), що сприяє підвищенню якості навчального процесу. Успіх цієї роботи багато в чому залежить від бажанні: прагнення, інтересу до роботи, потреби в діяльності, тобто від наявності позитивних мотивів. Велике значення під час самостійна роботи студента мають його спрямованість, психологічна готовність, а також певний рівень бази знань, на який будуть набуватися нові знання.

Для реалізації самостійної роботи в процесі вивчення навчального предмета студенти виконують комплекс завдань різних типів, відповідних рівнів складності. У цілому, завдання для самостійної роботи студентів мають відповідати таким вимогам:

**Професійна результативність** - формулювання завдання, яке має гарантувати формування хоча б одного професійного вміння в термінах та поняттях майбутнього напрямку спеціальності студента.

**Продуктивність** - передбачає отримання квазіпрофесійного (уявного) продукту навчальної самостійної праці студента після завершення всіх дій з вирішення відповідного завдання.

**Конструктивність** - наявність визначеної структури завдання-задачі (мета, вихідні дані, умови, версії що їх зв'язують тощо).

**Когнітивність** - перевага розумових дій над психомоторикою в процесі вирішення завдання. (Когнітивістика - група дисциплін, які вивчають мислення людини).

**Самостійність** - переважна кількість дій студента має бути самостійною, що забезпечується переліком вихідних даних умовами задачі та необхідністю отримання різноманітних квазіпрофесійних продуктів. Кожен з елементів завдання-задачі має спонукати студента до того, щоб він сам приймав рішення, порівнював умови, здійснював необхідний інформаційний пошук тощо.

Розроблення завдань для самостійної роботи студента різних рівнів є основною умовою належного планування та організації самостійного навчання.

***Результати дослідження ефективності самостійної роботи студентів у навчальному процесі дають змогу висловити такі припущення:***

1. Основним джерелом теоретичної інформації для студента є конспект лекцій. Це означає, що повнота й адекватність сприйняття цієї інформації студентами залежать від рівня організації лекційних занять та їхнього інформаційно-методичного забезпечення. Вирішальну роль при цьому також відіграє **вміння студента працювати на лекції та вести конспект.**

2. Зменшується тривалість роботи студента в бібліотеці з навчальною літературою, що часто пояснюється збільшенням навантаження в аудиторний час, зростанням кількості завдань та необхідністю одночасно вчитися і працювати. Це вимагає від викладача розробки методичних рекомендацій щодо роботи з літературою та чіткого обґрунтування доцільності такої роботи

3. Зменшуються затрати часу на виконання традиційних видів завдань щодо опрацювання теоретичної інформації порівнянь, відповідей на запитання, пояснень тощо).

4. Найбільшу увагу порівняно з іншими видами завдань у процесі виконання самостійної роботи студенти приділяють навчальному проектуванню. Над виконанням цього завдання студенти працювали близько половини часу, відведеного на самостійну роботу в цілому з предмета.

Студенти виконують завдання, моделюючи юридичні задачі, наводять приклади юридичних та економічних ситуацій і випадків та розробляють план розв'язання проблеми тощо. Це також сприяє активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів та підвищенню ефективності навчання, а також майбутньої професійної готовності до роботи в юриспруденції.

**Методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи студентів з навчального предмета**.

Враховуючи цілі навчального предмета (теми), конкретизуйте вимоги до знань, умінь і навичок, які потрібно сформувати в студентів в процесі реалізації самостійної навчально-пізнавальної діяльності. Відповідно до вимог організації самостійної роботи студентів розробіть систему завдань різних рівнів складності згідно з наперед визначеними рівнями засвоєння знань. Складаючи систему завдань для самостійної роботи студентів, ураховуйте необхідність актуалізації мотивів навчальної діяльності студентів та трансформації характеру цих мотивів від пізнавального й наукового до професійного. Проаналізуйте можливості виконання завдань в аудиторний та поза аудиторний час, прогнозуючи та обґрунтовуючи терміни їхнього опрацювання студентами. Надайте студентам конкретні ситуації, у яких вимагалося вирішення завдань, запропонованих для самостійного опрацювання.

Контекстний характер такого підходу дає змогу використати морфологічний аналіз проблеми та знайти нетипові рішення. Запропонуйте студентам технологічний ланцюжок виконання необхідних завдань, що дасть змогу раціонально розподілити час, дії та прийоми навчання студентів. Забезпечте виконання самостійної роботи студентів відповідним збірником інформаційно-методичних матеріалів (література, методичні рекомендації, практикуми, конспекти, схеми, плани тощо). Зразки виконаних робіт, надані студентам, породжують у них конкуренцію та спонукають виконати свою роботу краще від інших.

*У процесі навчання студенти часто виконують завдання, потреба в яких для майбутньої спеціальності, на перший погляд, неочевидна й незрозуміла.* Це необхідно насамперед для того, щоб бути готовим до будь-якої іншої діяльності, потреба в якій може виникнути повсякчас. Головне вміння, яке для цього необхідно, — це вміння та бажання вчитися.

Процеси навчання дуже складні. Вони охоплюють сприйняття й накопичення інформації, упізнавання, розпізнавання, систематизацію, оброблення, порівняння, запам'ятовування й розуміння, пошук і знаходження інформації.

**Навчитися вчитися** - це одне з найголовніших завдань освіти взагалі та юридичної зокрема, а найважливіша складова самостійного інтенсивного навчання - це вміння ефективно та продуктивно працювати з текстовим матеріалом.

Найкращий шлях формування відповідних навичок та вмінь - це вчитися засвоювати будь-яку текстову інформацію в найстисліші терміни. Основна передумова такої технології - це наявність необхідних навчальних текстів.

Тексти - писемні комунікативні утворення - мають значний соціальний потенціал загалом. Текст створюється для того, щоб функціонувати в суспільстві, впливати на нього, входити в його культурну та історичну пам'ять. Текст відображає та документує соціально закріплені форми спілкування. Крім того, писемне слово порівняно з усним має вищий статус, характеризується авторитетністю, престижністю і завдяки цьому впливає на соціальний процес.

Навчальні тексти є одним з видів інформаційно-методичних матеріалів (основних або додаткових), що сприяють ефективності навчання. Тексти, як навчальний матеріал можуть використовуватися до різних типів повідомлень (наукові, науково-популярні, розповіді, афористичні, епістолярні, ділові тексти, приватна комунікація тощо) та забезпечувати реалізацію дидактичних цілей.

**Серед зазначених цілей можна відзначити наступні:**

1. Забезпечення професійної змістовності навчання, розвиток **мотивації самостійного навчання студентів,** професійних інтересів. Існують різні способи створення оптимальної мотивації. Іноді доцільно кинути виклик - спонукати людину до подолання труднощів. Уперше відчувши дивовижне відчуття захопленості роботою та подолання інтелектуальних перешкод, багато хто прагне відродити цей позитивний емоційний стан. Коли людина довго пробує вирішити завдання, то неодмінно розширює інформацію, необхідну для вирішення, і виходить далеко за рамки змісту завдання. При цьому іноді продукуються фантастичні або примітивні варіанти, які вдосконалюють або спотворюють зміст завдання. Нерідко такі дії допомагають просуватися у вирішенні завдання, тому що створюють або правильні або хибні варіанти вирішення завдання, але необхідне відчуття руху до вивчення залишається. Разом з тим виникає позитивне емоційне ставлення до своєї праці до вдосконалення самого себе, на фоні якого полегшується наступне досягнення поставленої перед собою мети, істинного прогресу.

2. Активізація сприйняття через активну предметну діяльність. Адже кожного разу, коли людина повертається до потрібної інформації, вона відтворює відповідну систему дій по напрямку навчального предмету.

3. Управління увагою, що є особливо важливим за виконання монотонних, шаблонних, стереотипних **дій.** Підтримувати стійку увагу дає змогу використання різноманітних прийомів (перемикання - заміна слухової інформації на зорову, зміна темпу роботи, зміна послідовності об'єктів уваги та ін.). Можливістю творчого підходу, використанням фактора новизни підвищується ефективність сприйняття. Ефектна розповідь парадоксального випадку або суперечливого твердження ставить студентів перед проблемою, інтригує та примушує сконцентрувати увагу.

Крім того, увага довше зосереджується на діях, які вимагають поточного контролю, і на незакінчених (перерваних несподівано) через необхідність утримання мети дій для їхнього подальшого завершення. Неповне надання змісту інформації також може використовуватися, щоб привернути увагу. Усе, що зображено неповно, не закінчено, натяком, штрихом збуджує інтерес студентів, які звикли спостерігати предмети і явища в їхній цілісності.

4. Управління пам'яттю. Пам'ять являє собою систему процесів та станів, у якій інформація організовується, узагальнюється та зберігається певний час. Причому зберігання нерозривно пов'язано з перетворенням інформації - її впорядкуванням та класифікацією за різними критеріями. Тому, звертаючись до своєї пам'яті, не можна розраховувати знайти у ній «щось» у тому ж стані, в якому воно було в момент запам'ятовування.

**Зберігання інформації в пам'яті - процес активний:** нові відомості, взаємодіючи з усім іншим багажем пам'яті, приводять до зміни установок і мотивів, тим самим перебудовуючи всю наступну поведінку людини. Уміння структурувати й організувати матеріал, знання різноманітних прийомів запам'ятовування допомагають студенту усвідомлено володіти безмежними розмірами своєї пам'яті. Для підвищення успішності й точності запам'ятовування необхідно враховувати темп надання інформації та нових відомостей і фон, на якому відбувається сприйняття. Відомий цілий ряд способів управління пам'яттю, які можна відпрацювати під час роботи з текстами (локальної прив'язки, асоціації, опорних слів, створення установки, переказу, структурування, емоційного забарвлення, недостатності аргументації тощо). Запам'ятовується краще той матеріал, який викликає активну розумову діяльність. Це допомагає розвитку здатності збільшувати й оптимально організовувати дії, які запам'ятовуються.

**5.** Активізація та розвиток мислення. Це відбувається через розвиток умінь управляти такими етапами мислення, як постановка задачі, створення оптимальної мотивації, регулювання спрямованості довільних асоціацій, максимальне включення як образних, так і символічних компонентів, використання переваг понятійного мислення, зниження надмірної критичності під час оцінки результату тощо. Сам факт виникнення запитань визначається мотивацією. Запитання дають поштовх мисленню, обмежуючи різноманітність довільних асоціацій і поле усвідомленого перебирання гіпотез. Зміна формулювання означає, по суті, погляд на проблему з нової точки зору, що, очевидно, є наслідком досягнутої в понятійному мисленні децентралізації - вміння відокремити себе від своєї системи відліку. На це здатна кожна доросла людина, кожний студент, але свідоме маніпулювання цією системою потребує спеціальних зусиль та вмінь. Для їхнього розвитку використовуються конкретизація завдань, спроба вирішити складне завдання поступово, перетворення складного завдання в простіше, перехід до більш абстрактної постановки, застосування аналогій. Корисна під час роботи з текстами також **візуалізація** - включення наочних образів у процес навчання. Адже мислення являє собою переклад з мови символів на мову образів, і це є ще одним резервом розвитку продуктивного мислення у студентів і тільки.

6. Емоційне забарвлення процесу навчання. Емоції, як і мислення, відображають ставлення людини до зовнішнього та внутрішнього середовища, але, на відміну від мислення, це ставлення суб'єктивне. **Емоції часто виникають за дефіциту інформації й сприяють його подоланню, підвищуючи чуттєвість системи сприйняття.**

Запам'ятовування залежить від емоційної забарвленості матеріалу та незалежно від характеру емоцій сприяє кращому запам'ятовуванню більшої кількості фактів. Виділяючи важкий для запам'ятовування матеріал, корисно супроводжувати його своєю емоційною оцінкою, наприклад, посварити або висловити подив, задоволення і т.і.

Однак, слід ураховувати й протилежну сторону впливу емоцій - сильні емоції перешкоджають повноті запам'ятовування звужуючи поле уваги.

Емоційне перенапруження може призводити до появи ще одного негативного моменту в процесі мислення – тенденції до стереотипізації - схильність до повторення. При цьому розв'язання простих - задач може покращитися, але виконання складних завжди погіршується. У цьому плані конкуренція не сприяє розв'язанню складних задач. **Адже, навчання в умовах стресу *блокує* мислення.** Стрес викликає бажання уникнути контакту з незнайомим світом, а не пізнати його. У разі використання дидактичних текстів у навчальному процесі викладач може зустрітися з деякими проблемами, наприклад такими:

1. Ефективність текстової комунікації, що визначається відповідною підготовленістю аудиторії (студентів). Проблема полягає в тому, що зміст текстової інформації та його сприйняття несиметричні. Сприйняття того самого тексту може реалізуєте: за багатьма моделями, які визначаються метою, з якою звертаються до даного тексту.

Мета цього звернення, а також життєві контексти цієї комунікативної ситуації можуть бути найрізноманітнішими:

* студент може звернутися до тексту заради тексту (розваги, естетичного задоволення, відпочинку тощо);
* може читати у зв'язку зі своїми професійними або іншими потребами, наприклад, для одержання окремих відомостей, для створення іншого тексту, для конспектування з відкладеним відтворенням. Адекватність сприйняття тексту, актуалізація саме тієї моделі сприйняття, яка відповідає його функціональному типові, не зумовлені автоматично ним самим. Розв'язанню даної проблеми сприяє розроблена викладачем система завдань до тексту, до окремої теми, яка націлює студента на відповідне сприйняття навчальної інформації.

2. Створення умов для швидкого й адекватного сприйняття тексту, відповідної теми. До цих умов потрібно віднести такі:

- можливість кожного студента ознайомитися з текстом - відповідною темою й методичними вказівками та рекомендаціями до цієї теми та опрацювати її;

- відповідність між змістом (питаннями) теми, її обсягом, актуальністю і складністю, що вивчається, складністю різноманітністю завдань до теми (тексту). За необхідності потрібно надати студентам можливість попередньо переглянути тему (питання і текст) та обговорити в малій групі.

3. Обмеженість реального бюджету часу студента, яка зумовлена цілою низкою факторів. Результативність навчальних студента залежить і від того, наскільки коректно задано завдання. Завищення норм завдання і вимог веде до надмірної напруженості, викликає стан тривоги, невпевненості, відмову від роботи. І навпаки, зниження рівня завдання, норм паралізує активність, викликає стан самовдоволення та неробства. Тому обсяг завдань до тем навчальної дисципліни (тексту) повинен відповідати реальному бюджету часу студента.

**Важливе місце в системі завдань для активізації самостійної роботи студентів у юридичній освіті посідає метод навчального спрямування.**

Як уже зазначалося, у сучасних ринкових умовах потрібні особливі підходи до організації навчання студентів. Майбутні фахівці - юристи повинні оволодіти фундаментальними теоретичними знаннями й конкретними практичними вмінням розв'язувати складні сьогоденні юридичні завдання та проблеми в галузі права та законодавства (коли цілі багатоаспектні, а час на їхню реалізацію обмежений).

Отже, сутність підходу до професійної підготовки майбутніх фахівців - юристів полягає в тому, що в процесі його реалізації студенти навчаються відповідно до описаних вище принципів особистісного й теоретичного підходу і, у свою чергу, створюють самостійні методи за окремими навчальними юридичними дисциплінами за таким алгоритмом:

**підготовка:**

- Пояснення студентам суті методу.

- Вибір відповідних завдань навчального матеріалу, які мають бути опрацьовані студентом методом аналізу та порівнянь.

- Визначення завдань (ситуаційних задач) по різносторонніх версіях та умов їхньої реалізації щодо правильної кваліфікації й правильного застосування норм права . На цьому етапі викладач допомагає студентам ознайомитись із завданнями, які стосуються певної частини навчального матеріалу. Інформація для роботи подається тільки в обсязі, потрібному для стимулювань студентського інтересу до поглибленого вивчення теми й формулювання проблеми. Пропонується також перелік джерел до теми. Студенти підбирають додаткову інформацію за темами своїх досліджень для забезпечення умов виконання завдання, складають план дій та узгоджують його з викладачем. За необхідності виконання практичної роботи планується отримання необхідних матеріалів та засобів.

Етап розроблення завдань - аналіз проблеми, яку потрібно розв'язати методом порівнянь.

- Розроблення концепції завдання відповідно до потреб навчальної програми предмета і конкретної практичної діяльності.

Визначення навчальних елементів і параметрів мети.

- Визначення типовості діяльності, обгрунтування показників. Розрахунок часу, необхідного на виконання роботи (підготовка договору, позовної заяви, виступу в судових дебатах тощо).

Етап виготовлення - Розроблення методичного комплексу.

* Консультації для встановлення відповідності способів виконання та змісту й доцільності супроводу. Під час консультацій викладач відповідає на запитання й контролює процес реалізації завдань.

Важливим є дотримання термінів виконання певних етапів завдання. Студенти вивчають фахову літературу, відвідують установи (якщо цього потребують завдання), беруть участь у консультаціях і лекціях.

У міру накопичення даних вони готують звіт і виконують практичну частину завдань.

**МЕТОДИКА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ.**

Самостійна робота є однією із складових комплексної підготовки студентів. Ця робота базується на високій самосвідомості та почутті обов'язку студентів за систематичне і змістовне вивчення курсу. В процесі самостійної роботи студенти потребують постійної допомоги кафедри та викладача, який читає курс, тобто люба самостійна робота повинна проводитись під керівництвом викладача, та за його допомогою.

1. Одною з форм самостійної роботи студента є підготовка рефератів згідно окремої тематики.
   1. Студент повинен показати вміння написати, оформити реферат, скласти список використаної літератури.
   2. Реферат повинен бути захищеним під час семінарського заняття. При захисті можуть виступати опоненти, які готуються теж з відповідної проблематики (опонентів визначає сам студент). З метою вироблення у студентів вмінь та навичок, студенти виконують домашні завдання з визначних планом тем курсу.

2. Тематика рефератів додається до кожної окремої теми.

**ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ РЕФЕРАТУ**

1. **Мета написання реферату.**

Реферат є самостійною, практичною роботою студента денної форми навчання. Реферат виконується студентом після отримання певного обсягу знань з даної дисципліни.

Мета реферату - виявлення вміння студента аналізувати нормативно - правову базу, літературу з певної проблеми, узагальнювати підібраний науковий та методичний матеріал, логічно правильно висловлювати його у письмовій формі та робити власні висновки та узагальнення.

1. **Вибір теми реферату.**

Тематика рефератів розробляється фаховим викладачем та щорічно ним оновлюється з врахуванням змін в законодавстві України та заноситься в методичний комплекс (плани семінарських занять).

Студенту надається право самостійно обрати тему реферату з запропонованого викладачем переліку, або залежно від вимог викладача до студента, останньому конкретно надається тема реферату.

*Викладач:*

- рекомендує студенту спеціальну, нормативну літературу та інформаційні джерела за обраною або визначеною реферату.

**РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ РЕФЕРАТУ**

Реферат повинен містити:

- титульний лист (додаток № 1);

- зміст (додаток №2);

- перелік умовних позначень (додаток № 3);

- вступ (додаток 4);

- основну частину, яка передбачена планом роботи;

- висновки (додаток №5);

- перелік використаної літератури та інформаційних джерел;

- додатки (за необхідності).

У вступній частині визначається актуальність теми, додається її коротка історіографія (огляд літератури та джерел). ставляться завдання висвітлення її проблем. Зміст роботи викладається у її основній частині за заздалегідь складеним планом. По кожному питанню можуть даватися невеликі висновки, а узагальнення по всьому реферату викладається в остаточних висновках. В кінці додається список використаної літератури. Обов'язково слід залучити, крім рекомендованої, інші джерела та літературу, особливо публікації фахових журналів.

**Нормативні акти** необхідно розташовувати за їх юридичним значенням:

- Конституція України,

- Закони України,

- Укази Президента України,

- Постанови Кабінету Міністрів України,

- накази, інструкції, положення,

- бібліографічну літературу

Кожне джерело повинно мати вихідні данні, прізвище та ініціали автора, місце і рік видання.

Якщо реферат передбачає вирішення практичних задач, то необхідно уважно ознайомитися з її змістам та запитаннями, на які потрібно дати відповідь. Якщо в задачі передбачено кілька запитань, відповідати потрібно послідовно на кожне з них. Бажано спочатку коротко та чітко дати відповідь на поставлене запитання, а потім обґрунтувати її обов'язково пославшись на конкретні норми закону чи інші нормативні акти України.

*Реферат повинен відповідати певним вимогам за стилем викладу матеріалу.*

Формулювання назви теми, розділів повинні бути чіткими, лаконічними і в той же час найбільш повно відображати сутність та зміст питань, що розглядаються.

Матеріал викладається грамотно, простим науковим стилем, не повинен містити повторів та не бути перевантаженим цитатами. Не допускається просте переписування літературних джерел, їх цитування без посилання.

В тексті не повинно бути виразів типу: «я *вважаю», «мені здається», «у нас прийнято»* тощо. Замість них рекомендуються вирази: *«на думку автора», «вважається доцільним», «як свідчить проведений аналіз»* тощо.

Текст реферату викладається державною мовою та подається в роздрукованому вигляді (1 примірник); оформлюється на аркушах білого паперу формату А4 (210x297мм); текст набирати в редакторі WORD; шрифт Times New Roman, 14 кегль; звичайний міжзнаковий інтервал; міжрядковий інтервал 1,5; вимірювання – за шириною; абзацний відступ – п’ять знаків і має бути однаковим у всьому тексті (1,25 см.); текст повинен бути обмежений полями: ліве - не менше 25 мм, верхнє та нижнє - 20 ми, праве - 20 мм.

Загальний обсяг реферату має складати друкованого тексту: 15 -18 сторінок.

***При оформленні реферату необхідно дотримуватись таких вимог***

1. Текст реферату повинен бути розподіленим на розділи. Назви розділів повинні бути змістовно виділятися великими літерами. Перенесення та підкреслювання в заголовках не допускаються, крапка в заголовка не ставиться. Розділам присвоюють номер, позначений арабською цифрою з крапкою.

2. Назви вступу, заголовки кожного розділу, висновків, переліку літератури та інших інформаційних джерел, починають з нової сторінки. Нумерація сторінок тексту повинна бути єдиною від титульного листа останньої сторінки додатку реферату, але цифри на сторінках проставляють лише з другої сторінки реферату. Цифри на сторінках (нумерація) ставляться з правої сторони знизу *сторінки.*

3. Посилання на літературу та інші інформаційні джерела наводять за текстом в квадратних дужках в кінці речення. Наприклад: [ 5 ], [12, с. 43], [3, ст.12] де цифрами позначають порядковий номер джерела і переліку літератури, номери сторінок та статтю.

4. До списку літератури включають бібліографічні описи використаних джерел мовою тексту видання

5. Реферат має бути виконана державною мовою.

**ТЕРМІН ПІДГОТОВКИ РЕФЕРАТУ:**

Тема реферату обирається або визначається студенту під час семінарських занять. Реферат повинен бути обов'язково підготовлений у строк визначений викладачем, але цей строк не моє бути меншим як 10 днів. Після рецензування його викладачем студент на семінарському занятті чи на співбесіді захищає свій реферат.

У випадку, коли без поважних причин реферат не виконано, студент за поданням викладача може бути недопущений до складання сесії завідувачем кафедри.

Якщо реферат виконано не якісно або він підлягає переробленню відповідно до зауважень викладача студент зобов'язаний переробити реферат і його захистити.

(Реферат обов’язково повинен бути поміщений в прозору папку- скорозшивач)

ДОДАТКИ

Додаток 1.

Міністерство освіти і науки України

ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»

Інститут права та суспільних відносин

Кафедра цивільного, господарського, адміністративного права та правоохоронної діяльності

РЕФЕРАТ

з дисципліни «Трудове право»

на тему: «Правове регулювання охорони праці»

**Виконав:**

студент 2 курсу групи ПЗ -21

Ковальчук Дмитро Васильович

**Перевірив:**

професор кафедри ГПЗД,

к.ю.н., доцент

Сердюк В.П.

м. Київ

2017

Додаток 2.

**ЗМІСТ**

Перелік умовних позначень……….…………………………...……...3

Вступ...………………………………...……………………...………...4

Охорона праці як об’єкт правового дослідження……..………………..5

Механізм правового регулювання охорони праці.……………..…....9

Напрями удосконалення правового регулювання охорони праці…12

Висновки………………………………………………………………14

Список використаної літератури………….…………………………15

Додатки………………………………………………………………..16

Додаток 3.

**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ**

|  |  |
| --- | --- |
| КЗпП  ВРУ  КУпАП  КМУ  МОП  ЄС  ДБ  ФПУ | Кодекс законів про працю України  Верховна Рада України  Кодекс України про адміністративні правопорушення  Кабінет Міністрів України  Міжнародна організація праці  Європейський Союз  Державний Бюджет  Федерація профспілок України |

Додаток 4.

**ВСТУП**

Захисттрудових прав, збереження життя і здоров’я учасників виробничого процесу – один з ключових пріоритетів сучасного цивілізованого суспільства. Відповідно до міжнародно-правових актів та Конституції України, людина, її життя і здоров’я, недоторканність і безпека визнаються найвищою соціальною цінністю. Особи, які працюють, мають права на належні, безпечні та здорові умови праці, а держава забезпечує захист і виступає гарантом дотримання таких прав. Відтак, загальні принципи державної політики в галузі охорони праці, визначені законодавством України, спрямовані на створення належних, безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, адаптацію трудових процесів до можливостей робітника з урахуванням стану його здоров’я, психологічних та інших особливостей, що кореспондується із засадами захисту здоров’я працівників, визначеними в конвенціях Міжнародної організації праці та директивах Європейського Союзу.