

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ЮРИСПРУДЕНЦИИ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

направление подготовки 40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
Квалификация (степень) «Магистр»
направление подготовки 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
Квалификация (степень) «Бакалавр»



МОСКВА
2020

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»**

Факультет юриспруденции

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

направление подготовки 40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Квалификация (степень) «Магистр»

направление подготовки 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Квалификация (степень) «Бакалавр»

Москва
2020

УДК 657.1
ББК 65.052
М54

Составители:

Н.В. Черкашина, к.ю.н., доцент, доцент кафедры гражданского права и процесса

Рецензенты:

В.А. Никифоров, д.ю.н., доцент, заведующий кафедрой общеправовых дисциплин и международного права

А.Н. Никитин, д.ю.н., профессор, профессор кафедры теории и истории государства и права.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы М54 обучающихся предназначены для студентов, обучающихся по направлениям подготовки: 40.04.01 Юриспруденция, квалификация (степень) «Магистр», 40.03.01 Юриспруденция, квалификация (степень) «Бакалавр» всех форм обучения, а также для профессорско-преподавательского состава, осуществляющего проведение практических (семинарских) занятий /сост. Н.В. Черкашина. — М.: МГГЭУ, 2020. — 26 с.

ВВЕДЕНИЕ

Целью методических рекомендаций является повышение эффективности учебного процесса, через вовлечение в него обучающегося, который из пассивного объекта обучения становится активным субъектом учебного процесса. Из этого следует:

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

Настоящие методические указания содержат работы, которые позволяют обучающимся самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим средством освоения курса. Она представляет собой вид активной интеллектуальной творческой деятельности студентов, при котором без непосредственного участия преподавателей они выполняют учебные задания, осваивая учебный материал, охватываемый настоящим курсом.

Главной целью самостоятельной работы обучающихся является овладение методами получения новых знаний, приобретение навыков самостоятельного анализа различных аспектов нормативно-правовой регламентации общественной жизни практической реализации правовых норм. При этом основной ее задачей является развитие умения приобретать научные знания путем личного поиска информации, формирование активного, творческого подхода к учебной работе, при выполнении письменных работ и изучении литературы.

При освоении используются такие формы самостоятельной работы как изучение литературы, посвященной проблематике изучаемого курса и письменные работы (для заочного отделения). В числе видов последних: домашние контрольные работы, конспектирование литературы, составление тематического глоссария, подготовка докладов, разработка презентаций, решение практических заданий.

В рамках изучения литературы изучается базовая литература: учебники, монографии и дополнительная; публикации в периодических изданиях и сети Интернет по проблемным вопросам изучаемого курса. Параллельно с изучением литературы необходимым условием полноценного изучения содержащихся в них знаний является ее конспектирование.

Для обучающихся инвалидов и с ограниченными возможностями здоровья при организации самостоятельной работы предусматриваются все виды работ, указанные в настоящих методических рекомендациях, также возможен индивидуальный подход в виду особых условий.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий — на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания — на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома при выполнении студентом учебных и творческих задач.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает следующие виды отчетности:

- выполнение домашних заданий разнообразного характера;
- подготовку и написание докладов, сообщений, рефератов, эссе и других письменных работ на заданные темы,
- поиск и отбор информации по отдельным разделам курса в сети Интернет;
- самостоятельное изучение источников, в том числе нормативных правовых актов и практики их применения;

- решение правовых задач;
- выполнение творческих заданий (презентаций);
- текущее и итоговое тестирование;
- подготовка к сдаче зачета (экзамена).

Процесс организации самостоятельной работы обучающегося включает в себя следующие этапы:

1. Подготовительный (определение целей, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования).
2. Основной (использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы).
3. Заключительный (оценка значимости и анализа результатов, их систематизация, выводы о направлениях оптимизации труда).

Организация самостоятельной работы студента ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей студентов, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Весь учебный процесс от начала изучения и до завершения учебного курса рассчитан на самостоятельную работу обучающегося под руководством и при помощи преподавателя.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельную работу всегда следует начинать с планирования. Для этих целей составляется типовой план-график работы, который позволяет рационально распределить время и выработать определенную последовательность учебных задач в соответствии с характером и объемом самостоятельной работы при обязательном учете расписания занятий. Прежде чем приступить к работе с литературой, нужно ознакомиться с материалами лекций, основной и дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем. Недопустимо ограничиваться только одним базовым учебником. Нужно использовать как минимум, два учебника (учебных пособия) используя их как взаимодополняющие.

Следующим этапом является работа с дополнительными источниками информации по теме, в частности с монографической и публицистической литературой. Эту работу целесообразно начинать с ее поиска и систематизации. Далее следует непосредственная работа с литературой. Изучение литературы представляет собой целенаправленный активный процесс ее творческого освоения. При этом существенно, что изучение нескольких источников, демонстрирующих возможность разноречивой и разноаспектной трактовки темы, столкновение с исключительными друг друга суждениями стимулируют выработку собственной точки зрения.

В связи с этим необходимо еще раз подчеркнуть, что при изучении каждой темы курса недопустимо ограничиваться каким-либо одним источником, а необходимо их комплексное использование, в рамках которого они взаимно дополняли бы друг друга.

Изучение литературы по теме должно сопровождаться составлением глоссария (толкового словаря основных терминов, используемых в рамках той или иной темы учебного курса). Глоссарий формируется по тематическому принципу, а в рамках темы — по алфавиту.

Конспектирование всех источников целесообразно осуществлять в одной тетради (не менее 96 листов или со съемными блоками) разделенной на части по рубрикам: 1) конспект лекций и самостоятельной работы по теме, 2) конспект дополнительной литературы

по теме: конспект (аннотация) первоисточников и научных публикаций в периодической печати и сети Интернет; 3) глоссарий.

Студентами, изучающими дисциплину в дистанционной форме, конспект ведется в электронном виде и представляется преподавателю на проверку по изучению курса. Он должен быть полным, сочетать материалы из разных источников. Механическое копирование текста из прилагаемого курса лекций или из иных электронных учебников не допускается! Материалы, заимствованные из иных источников должны содержать указание на источник заимствования. Учебные материалы должны быть творчески осмыслены и изложены полно, точно и системно. Несоблюдение этих требований является основанием для незачета.

2. ТЕХНИКА ИЗУЧЕНИЯ ЛИТЕРАТУРЫ

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати и в сети Интернет. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение литературы по курсу как отмечалось выше, необходимо строить по следующей схеме: основная: базовый учебник + учебник + учебное пособие → дополнительная: монография/учебное пособие → литература для углублённого изучения дисциплины: монография + статьи.

При работе с литературой следует применять весь возможный набор способов изучения литературы, в числе которых:

- 1) предварительное чтение (направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе);
- 2) сквозное чтение (предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность сформировать словарь основных понятий из изучаемой области);
- 3) выборочное чтение (в противоположность сквозному направлено на поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к семинарским занятиям по соответствующим темам);
- 4) повторное чтение (предполагает возвращение к неясным фрагментам текста по прошествии времени. Для освоения их содержания требуется неоднократное возвращение к содержанию);
- 5) аналитическое чтение (критический разбор текста с последующим его конспектированием);
- 6) изучающее чтение (способ, целью применения которого целью является глубокое и всестороннее понимание учебной информации).

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изуче-

ние научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей. Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

План — первооснова письменной работы, определяющие последовательность изложения материала. План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме. План позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения; позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании; позволяет быстрее обычного вспомнить прочитанное и отыскивать в первоисточнике нужные места.

Выписки — небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отделы абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения.

Тезисы — сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Тезисам присуща высокая степень концентрации материала, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями.

Аннотация — краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой.

Резюме — краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов.

Конспект — сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Для составления конспекта необходимо:

- внимательно прочитать текст, уточнить в справочной литературе непонятные слова, при записи необходимо вынести справочные данные на поля конспекта;
- выделить главное, составить план;
- кратко сформулировать основные положения текста, отметить аргументацию автора;
- законспектировать материал, четко следуя пунктам плана, при этом нужно выразить мысль своими словами, а записи вести четко, ясно;
- грамотно записывать цитаты, и, цитируя, учитывать лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

3. ТЕХНОЛОГИЯ РАБОТЫ С УСТНЫМИ ВЫСТУПЛЕНИЯМИ

Регламент устного публичного выступления (доклада) — не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху:

- это критерий правильности, то есть соответствия языковым нормам;
- критерий смысловой адекватности, то есть соответствия содержания выступления реальности;
- критерий эффективности, то есть соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки — слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей — вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать

определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения.

Самые частые ошибки в основной части доклада — выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступ-

пления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста, лучше наизусть.

Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

4. ТЕХНОЛОГИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

1. Контрольная работа — это письменная научная работа по заданной теме, представляющая собой краткое изложение в письменном виде содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы. Чтобы подготовить контрольную работу, надо изучить различные источники литературы по проблеме, изучить сущность и различные взгляды авторов на решение проблемы, сделать самостоятельные выводы. Подготовка контрольной работы дает возможность глубже понять проблему, овладеть элементами научного исследования, приобрести навыки логически правильного изложения мыслей.

Контрольная работа, посвященная определенной научной проблеме, в частности практике ее решения в науке готовится на основе анализа не менее четырех-шести научных и литературных источников. Контрольная работа, посвященная систематизированному отражению взглядов, теорий, концепций определенного мыслителя должен основываться на всех (в крайнем случае — на основных) работах этого автора. При подготовке контрольной работы по отдельному вопросу, изложенному в одном источнике, может основываться на данном источнике (книге, историческом памятнике права, пр.).

Во введении к контрольной работе обосновывается выбор темы, дается анализ актуальности, рассматриваемой в нем проблемы, степень ее изученности в науке, формулируется цель и задачи контрольной работы, определяются его объект и предмет, формулируются задачи, стоящие перед автором и решаемые в процессе работы над ней, описывается структура.

В контрольной работе должно быть представлено мнение различных авторов по общей теме. В тексте обязательны ссылки на источники информации, перечень которых обязательно приводится постранично согласно ГОСТ «Библиографическая ссылка». Оптимальный размер реферата 12-15 страниц, без учета списка использованной литературы, максимальный (в случае сложности и объема рассматриваемой в нем проблемы) не должен превышать 25 страниц машинописного текста.

Схема подготовки контрольной работы: ознакомление с предложенными темами контрольной работы, согласование с руководителем и выбор темы; подбор в библиотеках и сети Интернет соответствующей литературы и других материалов для реферирования; выделение существенных положений контрольной работы путем использования закладок и выписок; составление плана контрольной работы; написание контрольной работы по составленному плану на основе рекомендаций по тематическому конспектированию. В тексте контрольной работы излагается суть рассматриваемых вопросов. Обязательны ссылки на части работ, подвергаемых рассмотрению и выводы: рассматриваемому вопросу и по всей контрольной работе в целом — в заключении. Кроме того, в заключении должно быть четко и аргументировано выражено отношение автора контрольной работы к рассматриваемым проблемам; прочтение текста и его редактирование; проверка правильность оформления контрольной работы; подготовка текста (тезисов) выступления по контрольной работе и осмысление возможных вопросов, а также формулирование ответов на них¹.

2. Очень важным и более сложным видом самостоятельной работы является написание реферата (письменной работы на определенную тему).

Написание реферата соединяет в себе элементы учебно-поисковой и научно-исследовательской работы. При этом важно помнить, что реферат — это не простое изложение уже известного учебного материала, а попытка создания творческой научной работы с соответствующими обобщениями и выводами, носящими самостоятельный характер. Работа над рефератом начинается с определения темы. Студент имеет возможность выбрать одну из тем в перечне. Важным этапом на этом пути является составление плана, т.е. определение тех вопросов, которые будут раскрыты в процессе написания реферата. После выбора темы и первоначального ознакомления с общей и специальной литературой студент с помощью препода-

¹ Меренков А.В., Куньшиков С.В., Гречухина Т.И., Усачева А.В., Вороткова И.Ю. Самостоятельная работа студентов: виды, формы, критерии оценки: [учеб.-метод. пособие], Урал. федер. ун-т. — Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2016. 80 с.

вателя составляет ориентировочный план, который призван обеспечить дальнейшую целенаправленную работу над темой.

При разработке темы важную роль играет введение — начальная часть реферата. В нем в сжатом виде раскрываются следующие вопросы:

- обосновывается актуальность избранной темы, ее теоретическая и практическая значимость и место среди других проблем;
- характеризуется нормативно-правовая база, на основе которой раскрывается тема;
- дается анализ работ, написанных по данной теме;
- определяется круг вопросов, которые будут рассмотрены в основной части;
- формулируются задачи и обосновывается структура работы.

В основной части реферата следует выделить не более двух-трех главных вопросов. При раскрытии их содержания необходимо обратить внимание на сохранение логической связи между ними и последовательность перехода от одного вопроса к другому.

В период работы над основной частью особое значение уделяется отбору, осмыслению и обобщению фактического материала, выявлению основных тенденций изучаемых процессов и явлений, подкреплению их типичными примерами из юридической практики. Тщательно следует отбирать, использовать и цитировать нормативные источники, учебную и научную литературу. Без использования источников и литературы нельзя написать работу, особенно такую, где речь идет о принципиальных положениях юриспруденции и где необходимы точные юридические формулировки. Недопустимо применение цитат без ссылок на источники. Там, где это целесообразно, можно сокращать цитату или давать ее в собственном изложении. Работа должна носить творческий характер, что предусматривает известную свободу в изложении материала, собственный анализ, обобщения, научную и юридическую оценку фактов.

Раскрытие каждого вопроса реферата должно заканчиваться краткими выводами, причем выводы предыдущего вопроса должны подводить к основному содержанию последующего, для того, чтобы

укрепить связь всех вопросов между собой и обеспечить единство содержания всей письменной работы.

Завершающей частью реферата является небольшое по объему заключение, в котором необходимо:

- подвести итоги всей выполненной работы;
- кратко ответить на вопросы, сформулированные во введении;
- отметить элементы новизны;
- дать практические рекомендации по использованию материалов реферата в будущей деятельности.

Большое значение в процессе работы над рефератом должно быть уделено его оформлению. В верхней части первого, титульного, листа необходимо указать название учебного заведения, предметно-цикловой комиссии, где выполнена письменная работа. Далее необходимо указать тему работы, номер учебной группы, фамилию, имя, отчество студента и научного руководителя, а также год написания реферата.

На второй странице помещается план работы. Затем, начиная с третьей страницы, выделяется в виде подзаголовка наименование вопроса и раскрывается его содержание.

В конце реферата располагается список использованных автором при написании реферата источников и литературы, который оформляется в соответствии с общепринятыми правилами. При составлении данного списка необходимо помнить о том, что в него можно включить только те источники, которые непосредственно использовались при написании реферата¹.

3. Разработка мультимедийной презентации.

Цели самостоятельной работы (варианты):

- освоение (закрепление, обобщение, систематизация) учебного материала;
- обеспечение контроля качества знаний;
- формирование специальных компетенций, обеспечивающих возможность работы с информационными технологиями;
- становление общекультурных компетенций.

¹ Русанова И.Ф. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента по дисциплине «Право». Оренбург: Университетский колледж ОГУ, 2016. 29 с.

Мультимедийная презентация — представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист — это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя автора; номер учебной группы, название учебного учреждения;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- в презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов. (Наиболее приемлемым и удобным в работе является ЦОР «Использование Microsoft Office»);
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала на всем уроке. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание обучающихся.

При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми

материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Выполнение задания: 1. Этап проектирования: определение целей использования презентации; сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.); формирование структуры и логики подачи материала; создание папки, в которую помещен собранный материал; 2. Этап конструирования: выбор программы MS Power Point в меню компьютера; определение дизайна слайдов; наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости); установка режима показа слайдов (титульный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.); 3. Этап моделирования — проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

Планируемые результаты самостоятельной работы:

- повышение информационной культуры студентов и обеспечение их готовности к интеграции в современное информационное пространство;
- способность решать стандартные задачи профессиональной на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- способность к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- способность применять современные методики и технологии организации и реализации образовательного процесса на различных образовательных ступенях в различных образовательных учреждениях;

– готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач.

4. Для закрепления теоретического материала, с целью выработки у студентов навыков по применению источников права студентам дается задание — решение правовых задач. Задачи должны быть решены в письменном виде. При решении указывается тема задачи, дается ответ на каждый вопрос задачи отдельно. Ответ должен быть полным и мотивированным, содержать ссылку на применяемую норму права.

Условия задания и задачи необходимо читать внимательно. Каждое предложение может иметь значение для правильного решения. От студента требуется точное исследование изложенных обстоятельств, определение проблемных моментов. Решение должно быть нацелено на тот вопрос, который поставлен в задании.

Задания, задачи необходимо решать таким образом, чтобы решение имело внутреннюю структуру и логику изложения материала. Главное правило при построении структуры решения состоит в том, что в большинстве случаев структура решения задачи предопределяется нормами действующего законодательства.

Любое задание завершается общим выводом. Принимая во внимание специфику предмета, желательно в выводах оперировать словами «согласно статье...Федерального закона...», «в соответствии с действующим законодательством...». Но очень важны личное мнение, рассуждение и отношение студента к условиям задачи и его решению.

5. Методом исследования уровня знаний, умений, навыков, способностей и других качеств личности является такая форма контроля как тест.

Тестирование: 1) предполагает стандартизованную, выверенную процедуру сбора и обработки данных, а также их интерпретацию; 2) позволяет проверить знания обучающихся по широкому спектру вопросов; 3) сокращает временные затраты на проверку знаний; 4) практически исключает субъективизм преподавателя, как в процессе контроля, так и в процессе оценки.

Основные задачи тестирования:

- развитие интереса у студентов к дисциплинам, по которым предполагается тестирование;
- активизация самостоятельной работы студентов во время подготовки к тестированию;
- воспитание сознательности и личной ответственности обучающихся за результаты своей подготовки;
- выявление уровня знаний, умений и навыков обучающихся по тестируемым дисциплинам;
- помощь студентам в определении уровня достигнутых результатов обучения и планирование дальнейшей подготовки;
- помощь преподавателям в оценке индивидуальных результатов обучения и развития обучающихся, расширении спектра контрольно-измерительных материалов, корректировке методики обучения.

Наиболее распространенными являются тестовые задания закрытого типа (каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных) и тестовые задания открытого типа (на каждый вопрос испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение, знак, формулу и т.д.).

Тестирование является одной из наиболее технологичных форм проведения автоматизированного контроля.

Степень улучшения результатов тестирования зависит от способностей и знаний учащихся, количества и вида предварительных занятий и особенностей тестов, а так же положительного влияния предварительной подготовки на изменение результатов тестирования, которое находится в прямой зависимости от тесноты связи между содержанием тренировочных заданий и содержанием теста.

Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и выбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответ-

ствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. К работе над тестовым заданием следует приступать после изучения рекомендованной литературы и материалов лекций.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Меренков А.В., Куньшиков С.В., Гречухина Т.И., Усачева А.В., Вороткова И.Ю. Самостоятельная работа студентов: виды, формы, критерии оценки: [учеб.-метод. пособие], Урал. федер. ун-т. — Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2016. — 80 с.
2. Русанова И.Ф. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента по дисциплине «Право». \ \ Оренбург: Университетский колледж ОГУ, 2016. — 29 с.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Организация самостоятельной работы	6
2. Техника изучения научной литературы	8
3. Технология работы с устными выступлениями	11
4. Технология выполнения письменных работ	14
Список литературы	23

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

направление подготовки 40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Квалификация (степень) «Магистр»

направление подготовки 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Квалификация (степень) «Бакалавр»

Ответственный редактор

Технический редактор

Компьютерная верстка

С.А. Бобко

А.В. Свешников

А.В. Свешников

Подписано в печать 01.02.2021. Формат 60x84 $\frac{1}{16}$.
Бумага офисная. Гарнитура *Times New Roman*. Печ. лист 1,6.
Тираж 500 экз. Заказ № ?.

Московский государственный гуманитарно-экономический университет
107150, Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49.
Отпечатано в типографии МГГЭУ по технологии CtP.

