

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет»
Институт права, социального управления и безопасности
Кафедра криминалистики и судебных экспертиз

Организация самостоятельной работы студентов ИПСУБ
Методическое пособие

Ижевск
2011

УДК 343.1
ББК 67.99
О 64

*Рекомендовано к изданию учебно-методической комиссией
ИПСУБ*

Составитель Ф. К. Сараева

О 64 Организация самостоятельной работы студентов ИПСУБ:
метод. пособие / сост. Ф.К. Сараева. Ижевск: *Jus est*, 2001.
37 с.

Методическое пособие «Организация самостоятельной работы студентов ИПСУБ» разработано на основе опыта преподавания по курсу «Методика преподавания юриспруденции в высшей школе», современных технологий и методов обучения и в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) для реализации основных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 030900 Юриспруденция, дисциплины: конфликтология (ОК), юридическая психология (ПК).

Предназначено для оказания помощи студентам бакалавриата юридических факультетов (институтов) по организации внеаудиторной самостоятельной работы с учетом специфики современного юридического образования. Содержит методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы с целью формирования общекультурной (ОК-1, ОК-7, ОК-8) и профессиональной (ПК-18) компетенций студентов.

УДК 343.1
ББК67.99

© Сост. Ф.К. Сараева, 2011
© Институт права, социального
управления и безопасности, 2011

Содержание

1. Организация самостоятельной работы студентов.....	4
2. Домашняя учебная работа студентов.....	7
3. Методические рекомендации по выполнению домашних заданий студентами.....	8
4. Методические рекомендации по конспектированию первоисточников и работе с юридическими документами.....	12
5. Методические рекомендации по работе над эссе и рефератом.....	15
6. Использование компьютерных программ во внеаудиторной самостоятельной работе студентов.....	25
Приложение.....	26

*Человек живет не тем, что съедает,
а тем, что переваривает.
Это одинаково справедливо для ума и для тела.*
Бенджамин Франклин

1. Организация самостоятельной работы студентов (СРС)

Современный выпускник юридического вуза должен быть компетентным и конкурентоспособным юристом. Актуальность этих двух основных требований времени к личности бакалавра юриспруденции особенно возрастает в связи с переводом системы образования РФ на компетентностный подход, в основе которого лежит Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по направлению подготовки 030900 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «Бакалавр»).

Современному *специалисту* недостаточно быть только юридически грамотным, уметь юридически мыслить и анализировать правовые ситуации, ему необходимо постоянное профессиональное саморазвитие.

Профессиональное саморазвитие предполагает процесс непрерывного раскрытия уникальности субъекта юридической деятельности, способствующий целенаправленному становлению лично-профессиональной позиции, формированию творческих способностей, обеспечивающих самореализацию в юридической деятельности.

Навыки в самостоятельной работе способствуют приобретению и совершенствованию качественных основ для собственного развития, помогают быть готовым к успешной профессиональной деятельности, то есть быть профессионально-грамотным, компетентным и конкурентоспособным юристом.

Самостоятельная работа – это планируемая работа студентов, выполняемая самостоятельно по заданию и при методическом руководстве преподавателя.

В процессе самостоятельной работы студент решает следующие задачи:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время аудиторных занятий;

- самостоятельное овладение новым учебным материалом;

- развитие профессиональных умений, а также умений и навыков самостоятельного умственного труда;

- развитие самостоятельности мышления, интереса к специальной литературе, практической юридической деятельности, правотворческому процессу;

- овладевает навыками непрерывного самообразования.

Самостоятельная работа студентов предполагает **два направления**.

Первое (аудиторное) – это самостоятельная, мыслительная работа студентов в процессе труда на лекциях, практических и семинарских занятиях при непосредственном участии, под руководством и контролем преподавателя. Она предполагает самостоятельную работу студента при решении проблемных вопросов, ситуаций, создаваемых педагогом в ходе лекций, выполнения различных заданий, решения задач, составления схем и т.п. на практических, семинарских занятиях.

Второе (внеаудиторное) направление охватывает деятельность студента, осуществляемую в соответствии с учебным планом, во внеучебное время. Данная работа предполагает значительную долю активности и самостоятельности студента.

Современный поток информации требует от студентов новых видов умений и навыков, которые необходимо сформировать к началу профессиональной деятельности, и внеаудиторная самостоятельная работа как нельзя лучше способствует этому.

Целью внеаудиторной самостоятельной работы является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю изучаемой дисциплины, закрепление и систематизация знаний, формирование умений, навыков и овладение опытом творческой, исследовательской деятельности. Этот вид самостоятельной работы способствует раз-

виту самостоятельности, ответственности и организованности будущего юриста.

Внеаудиторная самостоятельная работа является обязательной для каждого студента. Ее объем определяется учебным планом и для изучения предлагаются вопросы по темам, основной материал которых был рассмотрен на аудиторных занятиях.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы:

- домашняя учебная работа;
- выполнение домашних заданий;
- подготовка эссе, рефератов, аннотаций, рецензий, тезисов, планов по отдельным темам;
- подготовка курсовых, квалификационных работ;
- учебно-исследовательская и научно-исследовательская работа студентов (учебно-исследовательская работа студентов – УИРС и научно-исследовательская работа студентов – НИРС), предполагающая участие в работе научных студенческих кружков и научных студенческих конференций.

Качество самостоятельной работы зависит от соблюдения и выполнения ряда требований, основывающихся на психологических закономерностях учебно-познавательной деятельности по овладению изучаемого материала. На качество и результат СРС, в том числе, влияет наличие серьезной, устойчивой мотивации к данной деятельности.

Рассмотрим основные условия, обеспечивающие успешное выполнение самостоятельной работы.

Первое – нужно детально продумать и ответить на следующие основные вопросы:

1. Для (ради) чего? – Мотив.
2. Чего достичь (добиться, получить)?– Цель.
3. С помощью чего? – Средства, технологии.
4. Каким должен быть результат? – Итог.

Второе – приступая к подготовке к семинарским, практическим занятиям, конспектированию или выполнению домашних заданий для того, чтобы работа была эффективной, обязательно нужно создать психологический настрой на прочное усвоение изучаемого материала и их своевременное, аккуратное выполнение.

Третье – запомните и используйте **правила по планированию и реализации** самостоятельной учебной деятельности:

- прежде чем выполнить любое дело, необходимо подумать и до конца осознать, для чего это нужно;
- четко сформулировать цель предстоящей деятельности;
- оценить и проанализировать возможные пути достижения цели и постараться учесть все варианты;
- выбрать наилучший вариант;
- взвесив все условия наметить промежуточные этапы предстоящей работы, определить время выполнения каждого этапа;
- во время реализации плана постоянно контролировать себя и свою деятельность;
- учесть сделанные ошибки, чтобы избежать их в будущем;
- по окончании работы проанализировать ее результаты, оценить степень их совпадения с поставленной целью.

*Усвоение одних лишь готовых знаний,
не дает еще возможности развернуть личную энергию,
не допускает никаких творческих проявлений лица.*

П. Ф. Лесгафт

2. Домашняя учебная работа студентов

Как отмечалось ранее, одним из основных видов внеаудиторной СРС является домашняя учебная работа, которая предполагает значительную долю активности и самостоятельности студента.

Домашняя учебная работа включает в себя:

- доработку и оформление записей по лекционному материалу;
- чтение и конспектирование рекомендованных преподавателем источников с последующим обсуждением конкретных вопросов на практических занятиях и семинарах;
- проработка материалов по учебникам, учебным пособиям и другим источникам информации;
- подготовку к семинарам, конференциям, конкурсам, деловым играм;
- решение задач по определенным разделам и темам курса с последующим обсуждением на практических занятиях;
- составление кратких обзоров наиболее характерных судебных дел с последующим обсуждением на семинаре или заседании научного студенческого кружка;
- посещение по заданию преподавателя судебных заседаний, правоохранительных органов, юридических отделов различных организаций, нотариальных контор для ознакомления с их работой и последующим анализом на практических занятиях и семинарах;
- подготовку отзывов на законопроекты в качестве домашних заданий с последующим обсуждением на аудиторных занятиях;
- составление проектов правовых документов с учетом изучаемой тематики с последующим их анализом на практическом занятии;
- задания творческого характера (выполнение рисунков, изготовление наглядных пособий).

В данных методических рекомендациях мы остановимся на тех видах домашней учебной работы, которые, на наш взгляд, требуют наибольшей самостоятельности и на сегодняшний день вызывают определенные трудности в самоорганизации студентов.

3. Методические рекомендации по выполнению домашних заданий студентами

Домашнее задание – типичный пример самостоятельной работы, без которой невозможно полноценное усвоение и запоминание знаний полученных в ходе аудиторных занятий.

Виды домашних заданий, которые даются преподавателем, могут быть самые разнообразные:

- ответы на специально поставленные вопросы;
- решение задач, связанных с материалом предыдущего занятия;
- работа над устранением ошибок и т.п.

Но независимо от вида домашних заданий их основные цели остаются неизменными.

Цели выполнения домашнего задания.

1. Закрепление знаний и навыков, полученных на занятии. Это достигается различными письменными упражнениями, решением задач.

2. Систематизация усвоенных знаний.

3. Формирование навыков и умений, связанных с применением мыслительных операций (сравнение, анализ, синтез, обобщение).

4. Практическое применение теоретических знаний, то есть установление связи между теорией и практикой.

5. Контроль уровня знаний, степень осознания и понимания пройденной темы.

6. Формирование навыков самостоятельной работы и организация студентом своего внеучебного времени.

Как подготовиться к выполнению домашнего задания

Любая деятельность будет успешной, если есть установка на достижение четко поставленной цели и осознания ее значимости.

1. Приступая к подготовке домашних заданий, обязательно нужно создать психологический настрой на их аккуратное выполнение и прочное усвоение изученного материала.

2. Нужно детально продумать средства и приемы, которые обеспечат вам успешное выполнение домашнего задания:

а) внимательно просмотреть те упражнения, которые выполнялись на практических занятиях в аудитории по изучаемой теме;

б) продумать, какие теоретические положения использовались в процессе их выполнения и еще раз просмотреть тексты лекций в тетрадях;

в) вспомнить указания, рекомендации, инструкции педагога по выполнению домашних заданий;

г) ознакомиться с литературой и нормативными источниками, которые в большинстве случаев указываются в практикумах или же в методических указаниях по конкретному предмету;

д) подготовить необходимый материал для работы (рабочие тетради, бланки тестовых заданий и т.п.);

3. Следует внимательно ознакомиться с требованиями, которые предъявляются педагогом к выполнению домашних заданий и критериями их оценки.

Требования и основные критерии оценки домашних заданий

1. Умение самостоятельно использовать теоретические знания при решении практических задач.

2. Самостоятельность, вариативность и оригинальность решений поставленных практических задач и юридических казусов.

3. Обоснованность, аргументированность и юридически грамотное изложение материала (здесь пригодятся юридические словарики, которые вы заполняли во время конспектирования первоисточников).

4. Ответы на поставленные вопросы должны быть обоснованы теоретическими положениями (где это необходимо) и ссылками на нормы законодательства (наименование нормативного акта, номер статьи, части, пункта и т.д., содержание нормы, источник опубликования).

5. Решение задач обязательно должно быть изложено в письменном виде в специальной тетради для практических занятий, о чем студентов предупреждают на первом занятии. Отсут-

ствие письменного решения казусов рассматривается преподавателем как невыполнение домашнего задания.

6. Качество, аккуратность оформления отчетного материала.

7. Соблюдение сроков сдачи домашних заданий на контроль.

Как выполнять домашнее задание

Качество, а следовательно, и результат домашнего задания зависят от соблюдения и выполнения вами ряда правил и требований, основанных на психолого-физиологических закономерностях учебно-познавательной деятельности.

1. Очень важно, чтобы домашние задания выполнялись ежедневно в одно и то же время и на постоянном месте. Это правило при всей его кажущейся простоте имеет существенное значение для успешного выполнения домашней работы. Оно содействует быстрому сосредоточению внимания на выполнении учебных заданий, развивает волю, приучает к дисциплине и упорядоченности процесса обучения.

2. Домашние задания нужно выполнять в день их получения. Любой материал, полученный на занятии, быстро забывается. Чтобы предупредить забывание знаний, усвоенных на занятии, необходимо сразу же провести работу по их закреплению. Именно поэтому во всех методических пособиях настоятельно рекомендуется выполнять домашние задания в день их получения.

3. Помните, что процесс осмысления и усвоения знаний должен носить рассредоточенный характер. Это значит, что для всестороннего осмысления и прочного усвоения учебного материала следует вдумчиво выполнять задания не за один присест, а обращаться к их изучению несколько раз в течение некоторого времени.

4. Выполнение письменных заданий нужно начинать с повторения теоретического материала, то есть с работы над учебником. Повторение теоретического материала, необходимого для выполнения письменных заданий, вызвано в основном двумя причинами.

Во-первых, перед выполнением письменных заданий всегда полезно вспомнить теоретический материал, для того чтобы проще было найти способ решения письменных заданий и обосновать свой выбор.

Во-вторых, повторение материала в результате устной и письменной работы повышает прочность его закрепления.

5. Приступая к решению задач, выполнению практических заданий, следует внимательно просмотреть те, которые выполнялись при изучении темы на практических занятиях, и продумать, какие теоретические положения использовались в процессе их выполнения. Это помогает установить связь с упражнениями в аудитории и содействует самостоятельному выполнению письменных заданий.

6. Если домашнее задание включает в себя работу с теоретическим материалом (группировка, классификация по отдельным признакам, ответы на теоретические вопросы, составление проектов правовых документов и т.п.), то вначале нужно попытаться вспомнить то, что осталось в памяти от лекций. Затем следует вдумчиво прочитать рекомендованные источники, выделяя в них и отмечая в тетради важнейшие положения, правила, выводы, стремясь к их глубокому осмыслению и усвоению. После этого нужно применить приемы воспроизведения и самоконтроля: составление плана прочитанного, пересказ материала вслух или про себя, ответы на контрольные вопросы и т.д.

7. Выполняя домашнюю работу, помните о требованиях к её оформлению и в ходе работы придерживайтесь их. Закончив работу, еще раз проверьте свою работу.

8. Между выполнением домашних заданий по разным предметам необходимо делать перерыв в 10 - 12 минут для отдыха и психологического переключения на другой вид деятельности. Установлено, что после восприятия и усвоения изучаемого материала процесс его закрепления в сознании продолжается и после того, как учебная работа прекращается. Это «скрытое затвердевание» знаний происходит в течение 10-20 минут.

9. Во время перерывов между подготовкой домашних заданий по отдельным предметам нельзя подвергать себя сильным внешним воздействиям, в частности, смотреть телепередачи, вступать в дискуссии и т.д., для того чтобы избежать ненужного эмоционального и отвлекающего перенапряжения. В это время

лучше всего спокойно погулять на свежем воздухе, выполнить легкую физическую работу.

10. Выполнять домашнее задание лучше всего несколькими циклами. Это означает, что после выполнения заданий по всем предметам необходимо сделать перерыв на 10 - 15 минут и после этого повторить выполненные задания, воспроизводя их в той же последовательности, что и в первый раз. Такое отсроченное повторение повышает степень запоминания материала и способствует выработке навыка быстрого переключения с одной темы на другую.

11. Весьма полезно непосредственно перед сном уделить 8-10 минут беглому просмотру (повторению) изучаемого материала и, не подвергая себя никаким дополнительным раздражениям, в спокойном состоянии ложиться спать. Это создает условия для дальнейшего протекания во сне внутримолекулярных процессов в нейронах (нервных клетках) головного мозга, связанных с более глубоким усвоением изучаемого материала.

4. Методические рекомендации по конспектированию первоисточников и работе с источниками права

Практически с записи лекций начинается формирование навыков конспектирования. Однако научиться правильно конспектировать лекцию не просто. Конспектирование в ходе лекции не ограничивается тем, чтобы иметь в тетради информацию, сообщенную преподавателем. Конспект должен представлять собой извлечение, экстракт из содержания лекции, причем в него должно войти все важное, существенное и не должно входить второстепенное. Необходимо научиться отличать важное от неважного, существенное от малосущественного, а для этого вам надо участвовать в лекции, а не просто присутствовать на ней; быть не пассивными слушателем, а активным.

Надо заметить, что преподаватель в ходе лекций интонацией голоса или непосредственно рекомендациями указывает студентам на особо значимые моменты в содержании лекции, главное - быть внимательным и заинтересованным. На экзаменах чаще всего снижается оценка именно за то, что студент запомнил детали и не увидел общего, основного, принципиально важного. Помимо всего прочего, грамотно и аккуратно написанный конспект дает возможность после лекции восстановить в памяти основные положения, сравнить их с данными в учебниках и литературе.

Навыки, приобретенные в ходе конспектирования на лекциях, безусловно, помогут Вам при самостоятельном конспектировании первоисточников.

К основным формам самостоятельной практической деятельности студентов юридических факультетов при выполнении домашних заданий можно отнести работу с различными текстами, документами (первоисточниками, статьями, выступлениями, речами адвоката, обвинителя, источниками права и т.п.) для уточнения, понимания основных понятий, принципов, категорий предмета и их конспектирование.

Цель

В результате такого вида деятельности вы приобретаете не только навыки **воспроизводить** информацию (пересказ, составление плана, выделение главной мысли), **анализировать** (разделение фактов и мнений, оценка аргументов), **сравнивать** различные точки зрения, но и развиваете **юридическое мышление, умение юридически грамотно, аргументированно излагать собственную позицию**. Необходимо также отметить, что в ходе теоретических семинарских занятий, высказывая свои суждения и задавая вопросы, вы демонстрируете свою подготовленность к занятию и понимание материала.

Конспектирование первоисточников

Конспектируются фундаментальные, основополагающие источники, оригинальные произведения выдающихся философов, историков, правоведов и т.д. Работа с первоисточником (книга, статья) предполагает конспектирование всей работы, ее глав, отдельных положений или же выписка цитат и т.п.

Перед конспектированием следует внимательно изучить список вопросов, выносимых на обсуждение.

Конспектирование, начинается с указания источника в следующей последовательности: автор, название работы, место издания, название издательства, год издания, нумерация страниц.

При составлении конспекта не нужно конспектировать все подряд, следует выделять самое главное, познавательное, необходимое для подготовки к занятию; не рекомендуется конспектировать то, что непонятно.

Если во время изучения материала и конспектирования возникают вопросы, аналогии или замечания, желательно их записывать (либо на полях в той же записи, либо отдельно в другой тетради), – это поможет лучше усвоить материал и проявить активность в ходе семинарского занятия.

Качественно выполненный конспект позволит неоднократно его использовать, продумать и проанализировать материал заново, выстроить собственное представление о предмете, найти интересующие проблемы, понять и усвоить их, подготовиться к

зачету. Не следует увлекаться ксерокопированием статей, книг, чужих конспектов, «скачиванием» из Интернета.

Одновременно с конспектированием желательно (особенно студентам первого курса) ведение словариков юридических терминов, что способствует развитию умений, закреплению навыков доказательно, юридически грамотно и аргументировано отстаивать свою позицию в ходе теоретических семинарских занятий.

Дополнительная информация по работе с первоисточниками вы можете найти в списке литературы в приложении 1.

Домашняя работа с источниками права

В ходе подготовки к семинарским и практическим занятиям студентам дается домашнее задание, связанное с работой над источниками права. Особое место среди них занимают:

нормативно-правовые акты (законы, подзаконные акты);

правоприменительные акты (приговор суда, обвинительное заключение и др.);

брачный контракт, договор подряда и проч. и др.

В качестве общего алгоритма анализа источников права можно предложить следующие:

- общие сведения (автор/авторы), название, выходные данные);
- вид документа (первичный, вторичный);
- историческая обстановка в период появления документа (время написания документа, особенности периода);
- адресат (круг людей, к которым он обращен и на которых рассчитан) ;
- цель и задачи документа (официальные и неофициальные, главные и побочные);
- факты (правдивые, вымышленные, сомнительные, отделение фактов от субъективных мнений и суждений);
- основные понятия (разделение понятий на знакомые и незнакомые, формулирование кратких определений знакомых понятий);
- затронутые проблемы (войны и мира, преступности, справедливости, экономической жизни, международных отношений и др.);
- основные идеи (выводы, главные мысли);

- формулирование вопросов к документу или автору (постановка уточняющих или полемических вопросов);
- система ценностей (идеология), отраженная в документе (либеральные, коммунистические, социал-демократические, религиозные, консервативные, националистические, гуманистические и др.);
- стилистические особенности;
- уровень эмоциональности (необходимо понимать, что эмоциональный фон в значительной степени влияет на объективность автора документа);
- репрезентативность (возможность сравнения с другими документами);
- историческое значение документа (определение значения документа для современников, историков и исследователей, профессионалов и аналитиков);
- основные части, на которые можно разбить документ (деление документа на несколько частей с выделением основных проблем).

5. Методические рекомендации по работе над эссе и рефератом

Методические рекомендации по подготовке и написанию курсовых и квалификационных работ достаточно широко освещены в педагогической литературе. Необходимую информацию можно найти также в источниках, указанных в приложении 2 данного методического пособия. На каждой кафедре имеются требования к их содержанию и оформлению, титульные листы и примерный перечень тем,

Хотелось бы только еще раз отметить, что данный вид самостоятельной работы должен продемонстрировать не только уровень теоретических знаний и умений студента, но и способность анализировать, разрешать конкретные задачи, возникающие в юридической практике. Для того чтобы уровень курсовых и квалификационных работ соответствовал требованиям времени, необходимо уделять серьезное внимание приобретению навыков грамотной работы над эссе и рефератами.

Эссе (фр. «essai» – проба, англ. «essay» – очерк, лат. «exagium» – взвешивание) представляет собой прозаический этюд, рассуждение, небольшое по объему, со свободной композицией, посвященное чему-либо, какому-либо явлению.

В последнее время появляется всё больше разнообразных программ для студентов и молодых специалистов на конкурсной основе, одной из важнейших составляющих которых является эссе. В связи с этим, студенту просто необходимо знать и понимать требования, предъявляемые к написанию эссе.

Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем).

Цель эссе - развитие навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Оно учит четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать поня-

тия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; помогает овладеть научным стилем речи.

Необходимо отметить, что иногда студентам (особенно на первом курсе) не совсем понятен смысл эссе, некоторые изначально путают понятия «эссе» и «сочинение». Однако разница между этими двумя понятиями есть и она существенна. Эссе так же, как и сочинение выражает впечатления и соображения автора по поводу определённого объекта или ситуации, но в нём не пересказывается содержание темы, на которую оно пишется. Эссе, в отличие от сочинения, присущи образность, философские суждения, разговорная интонация и часто - противоречивость. Необходимо акцентировать свое внимание на том, что содержание эссе предполагает наличие нового, субъективного мнения о чем-либо, отражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по актуальной правовой проблематике, подробный разбор законопроекта с развернутым мнением и суждением, детальный анализ ситуаций, иллюстрирующих существующую проблему и обсуждаемую в СМИ и т.д.

Как подготовиться к написанию эссе

Важно серьезно подойти к обдумыванию темы эссе, внимательно прочитать и понять суть предложенной темы, проблемы, которые предлагаются для обсуждения, анализа и т.п., уяснить значимость проблемы для себя и важность ее решения. Если требуется написать эссе на свободную тему, то желательно выбрать нейтральную тему, о которой вы имеете четкое представление, тогда вы сможете написать грамотно и главное - интересно.

Затем приступайте к планированию работы – это определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления эссе на проверку.

Но, прежде чем приступить к непосредственной работе над эссе, Вы должны четко знать и понимать, какие требования

предъявляет конкретный преподаватель, который будет проверять вашу работу.

Требования, предъявляемые к эссе

Важно помнить, что человек, который проверяет ваше эссе, скорее всего, должен проверить ещё, как минимум, несколько десятков таких же работ. А так как человеческий фактор в этой ситуации играет серьёзную роль, ваше эссе должно запомниться, то есть быть интересным.

Заголовок эссе должен соответствовать заявленной теме, но в то же время быть запоминающимся, интригующим.

Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы; включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках данной дисциплины; выводы, авторскую позицию по поставленной проблеме.

Качество любого эссе зависит от четырех взаимосвязанных составляющих:

1) исходного материала, который будет использован (конспекты первоисточников, лекций, записей результатов дискуссий по данной проблеме и другие источники). Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Это, прежде всего, библиотека (в ней вы сможете найти первоисточники, почитать книги, статьи, а также афоризмы, которые можно выгодно использовать при написании эссе), словари, справочники, Интернет, справочно-правовая система «КонсультантПлюс» и т.п.;

2) качества обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы). Помните, что оно особенно зависит от качества чтения и изучения исходного материала, а также грамотного использования фактических данных. Прежде чем их использовать, следует убедиться в том, что они соотносятся с конкретным временем и местом и той проблемой, которая заявлена в теме эссе;

3) собственной аргументации (насколько точно она соответствует поднятыми в эссе проблемам). Качество аргументации складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности изложения.

Мысль – это основная идея, содержание написанного.

Внятность – это доступность для понимания.

Грамотность – соблюдение норм грамматики и правописания.

Корректность – стиль написанного, определяемый жанром, целями, структурой работы, которые поставил перед собой пишущий.

4) последовательность изложения, то есть соблюдение структуры эссе.

Как писать эссе

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий:

- планирование;
- обдумывание;
- написание;
- проверка;
- правка.

Если вы изучили материал и выписали много понравившегося вам, то работа над написанием самого эссе не потребует много времени. Необходимо лишь отшлифовать возникшие мысли, объединить их, проявить творчество и самостоятельность. Работу над эссе желательно начинать с черновика. В нём можно отметить важные тезисы, мысли, интересные идеи, цитаты, высказывания и только потом можно все эти отрывки начинать собирать в одно целое. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, ответ на который вы собираетесь найти в ходе своей работы. И в этом вам поможет четкий план, так как несмотря на то, что эссе - это свободное изложение мыслей, простор для творчества и воображения, оно всё-таки должно иметь четко определённую структуру.

Составление плана своего творения и следование ему поможет написать эссе лаконично и содержательно.

Структура эссе состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически:

- 1) введение – суть и обоснование выбора данной темы;
- 2) основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса;
- 3) заключение – обобщенные и аргументированные выводы по теме.

Введение

Введение не должно превышать 30% всего объёма эссе. Именно оно должно привлечь внимание читателя, заставить его продолжить чтение.

Каждый новый абзац следует начинать с новой идеи, которую необходимо оформить в привлекательном виде. Можно использовать цитаты из философских произведений, необычные факты. Но при этом не следует запутывать свои мысли и не составлять длинные фразы со сложными оборотами, вчитываясь в смысл которых никто не имеет особого желания, и вполне возможно, что ваше творение даже не дочитают до конца. Во введении основная мысль эссе должна быть отражена, но не раскрыта до конца. Оно должно включать краткое изложение вашего понимания темы и ваши цели.

Основная часть

Основная часть эссе составляет около 60% всего текста. В ней раскрывается главная мысль, идея эссе, которую желательно подкрепить точными фактами, яркими описаниями, размышлениями, цитатами или другой информацией.

В данной части вы должны продемонстрировать ваше умение анализировать и аргументировать, исходя из имеющихся данных. В зависимости от поставленной проблемы, темы эссе анализ проводится на основе: общего и особенного, причины и следствия, формы и содержания, частного и целого. Главное - сохранить объективность и, если возникает необходимость можно использовать графики, диаграммы, таблицы.

Анализ - трудоемкий процесс, но в большей степени проблемы возникают в процессе аргументации своей позиции. В связи с этим важное значение имеет использование в эссе подзаголовков (или параграфов), на основе которых осуществляется структурирование аргументации. В подзаголовке должно содержаться только одно утверждение и соответствующее, подкрепленное доказательство, то есть в пределах подзаголовка (параграфа) необходимо ограничиваться рассмотрением одной главной мысли. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы. Помните, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, они подтверждают аргументы и рас-

суждения и свидетельствуют о том, что вы умеете использовать данные должным образом. Нельзя ссылаться на работы, с которыми вы не знакомы или не читали сами. Нужно правильно подойти к подбору материала, а также помнить о том, что данные, содержащие спорные вопросы, всегда подвергаются сомнению, следовательно, снижают ценность ваших аргументов.

Заключение

Заключение составляет 10% всего текста. В нем обобщаются и аргументируются выводы по теме, но они должны быть краткими и емкими. В заключении могут использоваться иллюстрации, цитаты. Главное – высказывать свою позицию, свой взгляд на проблему. Мысли и взгляды могут быть выражены в форме аналогий, ассоциаций, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Проверка и правка эссе

Проверка и правка означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность. Задача не только проверить на грамотность ваше эссе, но и на корректность стиля изложения. Писать не обязательно литературным языком, используя всевозможные обороты, метафоры, гиперболы и т.п. Однако в эссе не должно быть слов-паразитов, оно не должно быть написано «детским» языком. Эссе должно легко и с интересом читаться.

Помимо этого, в результате проверки вы можете выявить, какие доводы в вашем эссе требуют более серьезного обоснования, какие позиции нуждаются в еще более убедительных аргументах и подтверждениях. И наконец, достигли ли вы поставленной цели. Проверка и правка помогут вам сориентироваться и в объеме эссе. Рекомендуемый объем - 7-10 страниц печатного текста, хотя творческий процесс и не терпит жестких рамок, но нужно помнить, что краткость – сестра таланта.

Реферат – это краткое изложение основных положений книги, учения, научной проблемы в письменном виде или в форме публичного доклада, написанное по определенным источникам.

Цели работы над рефератом - развитие и закрепление навыков: активного юридического мышления;
юридически грамотной и аргументированной речи;

умения самостоятельно определять круг источников в соответствии с выбранной темой; анализировать и выявлять основные идеи и положения, альтернативные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

Подготовка к написанию реферата

В начале семестра преподаватель знакомит студентов с рекомендуемой тематикой рефератов. Тематика реферата определяется в соответствии с учебной программой, однако необходимо помнить, что данный перечень тем примерный. С учётом интересов и склонностей студентов он может быть дополнен и расширен. Студент может самостоятельно выбрать тему на основе его личных интересов. Если возникает проблема выбора, педагог может посоветовать ту или иную тему реферата.

При выборе темы реферата, желательно ориентироваться не только на личные интересы и познания в данной области, но также на перспективность ее изучения, возможность использования данного материала в будущих курсовых и квалификационных работах.

Не рекомендуется выбор одинаковых тем рефератов двумя студентами в одной и той же группе, но это возможно в том случае, если они готовы рассматривать данную тему с различных позиций.

В ходе подготовки к работе над рефератом нужно выяснить:

1) сроки защиты рефератов.

Это поможет вам правильно распределить учебную нагрузку и свое время для того, чтобы собрать и изучить литературу, продумать план, написать реферат, подготовиться к защите. Не откладывайте работу над рефератом, поскольку качество реферата и его защита существенно зависят от проработанности материала, а это, в свою очередь, влияет на оценку и общий рейтинг вашей успеваемости.

2) требования к их оформлению.

Необходимо обратить внимание на важность предъявляемых требований, поскольку навыки, приобретенные при написании рефератов, станут основой вашей успешной работы над курсовыми и квалификационными работами. Всю необходимую информацию вы можете получить у педагога во время консультаций, а также в печатном или электронном виде на кафедре (см. прил. 2);

3) порядок защиты и критерии оценки.

С требованиями и порядком защиты, критериями оценки рефератов желательно ознакомиться во время групповых, индивидуальных консультаций педагога (день и время консультаций определены с начала семестра. Полную информацию можно получить на соответствующей кафедре).

Этапы работы

В процессе работы над рефератом можно выделить следующие этапы:

1. вводный – уточнение выбранной темы, формулирование цели и задач, работа над планом, подбор библиографии, изучение подобранной литературы;

2. основной – работа над введением, содержанием и заключением (приложением) реферата;

3. завершающий – оформление реферата и его защита.

Первый этап

Как отмечалось, выбор темы осуществляется студентом самостоятельно на основе его личных интересов, но иногда на данном этапе возникают сложности в ходе уточнения и понимания сути содержания, которое скрывается за названием темы реферата. Если возникает подобная ситуация нужно обратиться за консультацией к педагогу для того, чтобы избежать ошибок и потери времени.

Выбрав тему, уточнив название реферата, необходимо сформулировать цель и задачи работы, чтобы ориентироваться на них в ходе исследования.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата.

Цель можно формулировать с помощью вопросов (Необходимы ли изменения в...? Насколько актуальны проблемы...?) или же при помощи глаголов (исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, обобщить и т.д.).

Для достижения поставленной цели необходимо определить круг задач, решение которых, в свою очередь, будет способствовать правильному составлению плана.

План – совокупность логически выстроенных этапов раскрытия темы; точный и краткий перечень положений в том порядке, в котором они будут расположены в реферате, то есть в плане опре-

деляется структура будущей работы. Возможно, что набросок плана будет в ходе работы дополняться и изменяться. Существует два основных типа плана: простой и сложный (развернутый). В простом плане содержание реферата делится на параграфы, а в сложном - на главы и параграфы. План способствует целенаправленной деятельности, защищает от нерациональной траты времени.

После составления плана нужно приступить к подбору литературы по теме и её изучению. При подборе необходимых источников и литературы можно воспользоваться помещенными в учебниках и книгах списками литературы, также можно использовать материалы периодической печати, посвященные данной тематике.

Второй этап

Приступая ко второму основному этапу, необходимо иметь четко сформулированный план, которому вы будете следовать в ходе изложения материала, используя навыки, приобретенные при написании эссе.

Требования к введению реферата

Объем введения реферата, как правило, составляет 1-2 напечатанные страницы. Введение обычно содержит вступление, обоснование актуальности выбранной темы, цели и задачи реферата, краткий обзор литературы и источников по проблеме, историю вопроса и вывод.

Хотелось бы обратить ваше внимание на обоснование актуальности выбранной темы. Прежде всего, это ответ на вопрос: «Почему я выбрал(а) эту тему, чем она меня заинтересовала?». Тему реферата необходимо связать с современностью и высказать свое отношение к проблеме.

Требования к содержанию реферата

Содержание реферата должно соответствовать теме, рассуждения нужно аргументировать; изложение должно быть ясным, простым, точным; стиль изложения научным и при этом выразительным. Необходимо соблюдать общепринятые правила написания рефератов:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (не «я считаю», «мне кажется»; а - «представляется возможным», «вероятно» и т.п.);

- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы необходимо приводить ссылки на источники;

- при упоминании в тексте фамилий обязательно ставить инициалы перед фамилией.

Содержательная часть завершается выводом (из двух-трех предложений), в котором высказывается ваше видение, отношение к проблеме.

Требования к заключению реферата

Заключение - самостоятельная часть реферата, в которой суммируются выводы. Оно не является тезисным изложением содержания работы. Объем 1-2 страницы.

Заключение должно содержать:

- основные выводы по работе;
- итог выполненных исследований.

Требования к составлению списка литературы и источников

Список источников и литературы помещается в конце реферата перед приложением. Сведения об источниках приводятся в соответствии с правилами библиографического описания (см. прил. 3).

Хотелось бы обратить ваше внимание на порядок расположения источников:

- нормативные акты (Конституция РФ, кодексы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, т.д.);
- учебники, монографии, диссертации и т.п.;
- статьи из периодических изданий;
- справочники;
- электронные ресурсы.

Внутри каждого подраздела списка источники располагаются в алфавитном порядке (авторов или названий).

Требования к оформлению приложения

Приложение помещается после заключения и включает вспомогательные материалы, дополняющие основной текст реферата. Приложение является желательным, но не обязательным элементом реферата. Оно обеспечивает более полное восприятие материала и рекомендуется для рефератов к научным конферен-

циям и публичным выступлениям. Это могут быть таблицы, схемы, иллюстрации, фотоматериалы и т.д.

Третий этап

На заключительном этапе, в ходе завершающего оформления реферата и при подготовке к его защите необходимо помнить о критериях оценки рефератов. Это даст вам возможность еще раз критически оценить свою работу и при необходимости изменить или дополнить текст реферата.

Критерии оценки реферата

Во-первых, степень раскрытия темы:

- соответствие плана теме реферата;
- соответствие содержания теме и плану реферата;
- полнота и глубина раскрытия основных понятий;
- обоснованность способов и методов работы с материалом;
- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
- умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

Во-вторых, обоснованность выбора источников:

- привлечение наиболее известных и новых работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.);
- полнота использования работ по проблеме;
- использование в работе нормативных документов (если в этом была необходимость).

В-третьих, соблюдение требований к оформлению.

Не менее важна и подготовка к защите реферата, поскольку на оценку могут повлиять невнятное изложение текста, неуверенное поведение при ответах на вопросы при защите.

Порядок защиты реферата предполагает:

- а) краткое сообщение, характеризующее цели, задачи, актуальность, вывод и предложения;
- б) ответы студента на вопросы.

Подготовка к защите реферата

Для успешной защиты проделанной работы необходимо:

- 1) заранее уточнить время, отводимое на защиту, и подготовить тезисы выступления (план-конспект);

2) готовясь к защите, вы должны очень точно, в подробностях вспомнить материал, выделяя главное, то, что наиболее важно для понимания материала в целом (особенно следует обратить внимание на примеры и иллюстрации);

3) вступительное слово должно быть кратким – 1-2 фразы (Не следует говорить, что вопрос сложен, тема важна, лучше подчеркнуть сложность и важность предмета исследования);

4) не читать, а рассказывать. Разрешается посматривать в тезисы выступления (план-конспект), но помните, что информация лучше воспринимается, если вы обращаетесь к слушателям и используете зрительный контакт с аудиторией;

5) рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела. При этом вам обязательно нужно заинтересовать его и доказать важность данного раздела;

6) строго следить за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов. Не пытайтесь рассказать все за счет ускорения темпа, но и не мямлите;

7) быть особенно внимательным ко всем вопросам и ни в коем случае не перебивать, даже если вы готовы отвечать или же не согласны с постановкой вопроса. Прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли вопрос;

8) заранее подготовить ответы на возможные, «неудобные» для вас вопросы, так как не полностью раскрыли тему и имеете некоторые сомнения и т.п.;

9) при ответе на вопросы следует соблюдать принцип экономности мышления и не высказывать без разбора все, что вы можете сказать;

10) в любом случае будьте доброжелательны и тактичны, даже если вы не готовы к ответу или заданный вопрос (как вам кажется) не относится к теме реферата.

Использование компьютерных программ во внеаудиторной самостоятельной работе

В настоящее время разработано достаточно большое число компьютерных программ: словари, справочники, энциклопедии, библиотеки наглядных электронных пособий, которые помогают в быстром поиске нужной информации.

Но не нужно забывать, что компьютерные программы могут быть использованы в роли домашнего репетитора и помощника студента при самостоятельном изучении или повторении дисциплины. Программы-тренажеры предназначены для закрепления знаний, формирования умений и навыков, для самоподготовки студента к контрольным тестированиям. В данном случае использование этих программ предполагает, что теоретический материал вами уже усвоен.

Цели использования компьютерных программ в самостоятельной работе студента:

- развитие наглядно-образного, теоретического вида мышления;
- формирование умения принимать оптимальные или вариативные решения в сложных ситуациях;
- формирование и развитие устойчивых навыков самообучения и самокоррекции;
- организация тренировки в процессе усвоения материала и самоподготовки студента;
- самоконтроль получаемых знаний и своевременное восполнение пробелов знаний на стыке предметов разных циклов.

6. Методические рекомендации по применению компьютерных программ для самоконтроля

Большинство современных студентов в совершенстве владеют компьютером. Тем не менее, хотелось бы обратить ваше внимание на то, что навыки грамотной работы с компьютерным приложением не только облегчают учебный процесс, но и могут пригодиться в успешной профессиональной деятельности, а также дать некоторые методические рекомендации:

- прежде всего, внимательно изучите инструкцию по использованию компьютерной программы. При наличии вопросов обратитесь к преподавателю за консультацией;

- перед началом работы четко сформулируйте цель работы в зависимости от которой выбираете режим работы;

- строго следуйте алгоритму, задаваемому компьютером;

- при изучении теоретического материала используйте закладки;

- после изучения теоретического материала не следует игнорировать предлагаемую компьютером диагностику. Это поможет выявить пробелы в ваших знаниях;

- в ходе компьютерной диагностики не следует обращаться за помощью, выполняйте задание самостоятельно. Помните, – обманывая технику, вы обманываете, прежде всего, себя;

- желательным при использовании компьютерной программы является ведение дневника (имеется специальное окно для учета результатов контрольного и итогового тестирования – дневник). В дневнике можно посмотреть статистику и результаты контрольного тестирования;

- не забывайте об утомляемости, которая влияет на качество и результат работы. Чередуйте работу и отдых, через каждые 40-50 минут работы на компьютере делайте перерывы для отдыха, физических упражнений и упражнений для глаз.

Для диагностики своих знаний по юридическим дисциплинам можно рекомендовать сайт www.fero.ru, вкладка «репетиционное Вузам», специальность 030501.62 или 030501.65.

Список рекомендуемой литературы по работе с книгой

- Березин С. И. Методика работы с книгой. Л., 1960.
Гецов Г. Г. Рациональные приемы работы с книгой. М., 1975.
Гецов Г. Г. Как читать книги, журналы, газеты. М., 1989.
Клычникова З. И. Методика самостоятельной работы с книгой. М., 1961.
Поварнин С. И. Как читать книги. М., 1974.
Приходько П. Т. Пути в науку. М., 1973.
Усачева И. В. Самостоятельная работа студентов с книгой. М., 1990.

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВПО «УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Институт права, социального управления и безопасности
Кафедра криминалистики и судебных экспертиз

Реферат по дисциплине

«»

Тема: «»

Ивановой Полины Николаевны
студента группы
специальности «Юриспруденция»

Проверил:

Ижевск 2011

Требования к оформлению реферата

Работа печатается на одной стороне листа (формата А-4).

Страницы нумеруются вверху по центру.

Набор текста реферата необходимо осуществлять стандартным 12-м шрифтом.

Заголовки следует набирать 14-м шрифтом и выделять полужирным шрифтом.

Межстрочный интервал - полуторный

Левое поле – 3 см, верхнее и нижнее – 2 см, правое - 1 см.

Главы и параграфы начинать с новой страницы

Четко выделять абзацы (отступ 1,5 см).

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

Объем реферата - около 20 страниц.

Структура реферата

- 1) введение;
- 2) основное содержание (главы и параграфы);
- 3) заключение;
- 4) приложение (желательно);
- 5) список источников и литературы .

Требования к оформлению курсовых и квалификационных (дипломных) работ базируются на следующих государственных стандартах:

- ГОСТ 7.1-2003 - Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ 7.82-2001 - Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ 7.32-2001 - Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

- ГОСТ 7.12-93 - Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила составления.

Методические рекомендации по написанию курсовой, квалификационных (дипломных) работ можно найти в следующих источниках:

1. Ганенко А. П., Мидовская Ю. В., Лапсарь М. И. Оформление текстовых и графических материалов при подготовке дипломных проектов, курсовых и письменных экзаменационных работ (требования ЕСКД): учеб. пособие для начального профессионального образования. М.: ИРПО, 2000 .

2. Дюдина З. В., Кочкина Т. П. Методические рекомендации по написанию курсовой работы. Ноябрьск: Педагогический колледж, 2006.

3. Казакова А. Г. Роль и место курсовой и дипломной работ в организации учебно-исследовательской деятельности студентов. Методика их написания: метод. пособие / А. Г. Казакова. М.: ИПК СК.Ч. 1, 2.

4. Кузнецов И. Н. Подготовка и оформление рефератов, курсовых и дипломных работ / И. Н. Кузнецов. Минск: ООО «Сэр-Вит», 2000. 256 с.

5. Методические рекомендации по написанию и оформлению курсовых и дипломных работ. URL: <http://www.ipel.bsu.bv/forstudent.asp?d=met01>

6. Методические указания по оформлению курсовых работ. URL: http://www.mfua.ru/studentu/ucheb_resurs/materials/orab.php

7. Наквасина Е. Н. Требования к курсовым и выпускным квалификационным работам: метод. указ. для студ. ЕГФ / ПГУ. Архангельск, 2001. 31 с.

8. ГОСТ 6.30-97. Унифицированные систем документации. Унифицированная систем организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Оформление документов: метод. рекомендации на основе ФАСР. М.: Научная книга, 1998. 105 с.

Учебное издание

Составитель **Сараева Фарида Касимовна**

Организация самостоятельной работы студентов ИПСУБ
Методическое пособие

Редактор, корректор Т. Н. Золотарёва-Домнина

Подписано в печать 22. 11. 11. Формат 60x84 ¹/₁₆.
Печать офсетная. Усл. печ. л. 2,15. Уч.- изд. л. 1,97.
Тираж 50 экз. Заказ № 217.

Издательство «*Jus est*»

425034, г.Ижевск, ул. Университетская, 1, корп. 4