

Подписано электронной подписью:  
Вержицкий Данил Григорьевич  
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»  
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00  
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35e9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»  
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»

Факультет истории и права  
Кафедра уголовно-правовых дисциплин

**Методические указания по выполнению  
самостоятельной работы обучающихся  
по образовательной программе**  
*по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция  
направленность (профиль) «Юрист в сфере правосудия  
по уголовным делам»*

Квалификация выпускника  
*магистр*

Форма обучения  
*очная*

Новокузнецк 2023

**Горбуль Ю. А., Юрьева Л. А.**

Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся по образовательной программе по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (направленность (профиль) – «Юрист в сфере правосудия по уголовным делам») / Ю. А. Горбуль, Л. А. Юрьева – Кузбасский гуманитарно-педагогический институт Кемеров. гос. ун-та. – Новокузнецк: КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ», 2023. – 23 с. – Текст: непосредственный.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Положением об организации самостоятельной работы студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кемеровский государственный университет». Представлены рекомендации для студентов по организации различных видов самостоятельной работы по учебным дисциплинам основной профессиональной образовательной программы по направлению 40.04.01 Юриспруденция (направленность (профиль) – «Юрист в сфере правосудия по уголовным делам»).

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры  
уголовно-правовых дисциплин  
«03» марта 2023 г.

Зав. кафедрой УПД



О.А. Беларева

ОДОБРЕНО

на заседании методической комиссии  
факультета истории и права  
«16» марта 2023 г.

Председатель МК



А.Г. Борин

Горбуль Ю. А., Юрьева Л. А., 2023  
Кузбасский гуманитарно-педагогический  
институт федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Кемеровский  
государственный университет», 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Цель и задачи самостоятельной работы студентов	4
2	Виды и формы организации самостоятельной работы студентов по образовательной программе	6
2.1	Основные виды и формы СРС, используемые в ВУЗе	6
2.2	Назначение некоторых форм СРС	7
3	Планирование СРС и оценка качества текущей самостоятельной учебной работы и успеваемости обучающихся в балльно-рейтинговой системе (БРС) в КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»	10
4	Особенности организации самостоятельной работы студентов ВУЗа	11
5	Методические указания по выполнению некоторых форм внеаудиторной самостоятельной работы	12
5.1	Подготовка к практическим занятиям	12
5.2	Подготовка к промежуточной аттестации	14
5.3	Работа с учебной литературой	15
5.4	Подготовка к тестированию	17
5.5	Подготовка контрольных работ	18
5.6	Подготовка рефератов	19
5.7	Подготовка отчетов по результатам практик	21

# 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов (СРС) представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы.

*Аудиторная самостоятельная работа* по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

*Внеаудиторная самостоятельная работа* (планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа) выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

СРС способствует углублению и расширению знаний, формированию интереса к познавательной деятельности, овладению приемами процесса познания, развитию познавательных способностей обучающихся, формированию умения работать с различными видами информации, развитию аналитических способностей студента и навыков самоконтроля и планирования учебного времени.

*Целью* СРС является формирование компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой (далее – образовательной программа).

СРС в образовательном процессе ВУЗа решает следующие *задачи*:

- закрепление и расширение знаний и умений студентов, получаемых на лекционных, практических и иных занятиях;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по учебным дисциплинам учебного плана;
- развитие ориентации и установки на качественное освоение основной образовательной программы;
- развитие навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

*Цели* внеаудиторной самостоятельной работы:

- мотивирование регулярной целенаправленной работы по освоению специальности;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время аудиторных занятий, самостоятельное овладение новым учебным материалом;
- формирование общетрудовых и профессиональных умений;

- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда и развитие самостоятельности мышления специалиста;
- формирование способности к самоорганизации и волевых черт характера;
- формирование исследовательских умений.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику направленности (профиля) подготовки, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности студента.

СРС является важным обязательным видом учебной деятельности студента.

Объем времени, отведенный на самостоятельную работу (в академических часах), определяется учебным планом образовательной программы и конкретизируется в рабочих программах дисциплин с распределением по разделам с указанием форм выполнения самостоятельной работы в рамках текущего (в течение семестра) и промежуточного контроля в зачетно-экзаменационной сессии.

## **2 ВИДЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

### **2.1 Основные виды и формы СРС, используемые в ВУЗе**

*Основные виды самостоятельной работы студентов с участием преподавателей:*

- решение учебных задач и комплексных ситуационных заданий, участие в выполнении контрольных работ, проводимых во время лекций и практических / семинарских занятий;
- участие в текущих консультациях;
- защита курсовых работ;
- защита отчета по практике;
- защита выпускной квалификационной работы и др.

*Основные виды внеаудиторной СРС:*

- подготовка курсовой работы;
- прохождение практик и подготовка отчетов по результатам практик;
- подготовка выпускной квалификационной работы;
- подготовка к аудиторным занятиям (практическим, семинарским занятиям, лекциям и др.);
- подготовка к промежуточной аттестации (зачету, экзамену);
- работа с учебной литературой, с нормативными правовыми актами, материалами правоприменительной практики, статистическими данными и иными документами с использованием информационных образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки и др.), профессиональных баз данных и информационных справочных систем (указаны в рабочих программах дисциплин);
- подготовка к тестированию;
- подготовка контрольной работы;
- подготовка и участие в тематических дискуссиях и деловых играх (тематика по профилю подготовки);
- подготовка реферата;
- участие в научно-исследовательской работе (НИРС) и научно-практических конференциях по результатам НИРС, подготовка докладов, научных статей;
- подготовка и участие в социальных и профессиональных проектах,

секциях и клубах по интересам и др.

### ***Основные формы результатов СРС – тексты:***

- курсовая (контрольная) работа;
- выпускная квалификационная работа;
- реферат;
- доклад;
- отчет;
- решение учебной или комплексной ситуационной задачи;
- проект юридического документа;
- научная статья;
- тезисы и др.

## **2.2 Назначение некоторых форм СРС**

### ***Подготовка домашних заданий***

Выполнение домашних заданий при подготовке к аудиторным занятиям (практическим, семинарским занятиям, лекциям и др.).

Домашние задания – вид самостоятельной работы студентов, организуемый и управляемый преподавателем. Эта форма СРС сочетается с другими формами организации учебного процесса, такими как лекция, практические занятия, курсовое проектирование, учебная практика.

*Дидактические цели* домашнего задания: воспроизведение знаний; закрепление и углубление знаний; перевод полученной студентом учебной информации во внутреннее знание; формирование умений; побуждение и развитие познавательных и профессиональных интересов и мотивов; повышение эффективности аудиторных занятий и др.

Характер домашних заданий может быть как репродуктивным, так и опережающим, перспективным.

В зависимости от поставленной цели, используют различные виды домашних заданий.

Домашние задания могут быть как индивидуальными, так и общими для всех студентов.

Индивидуальные домашние задания применяются наряду с домашними заданиями, общими для всех студентов. Домашние задания используются как с целью восполнения пробелов, имеющих у студентов в усвоении учебного материала, так и с целью стимулирования творческих способностей студентов, проявляющих особый интерес к той или иной учебной дисциплине или теме. Такие задания способствуют обмену знаниями на учебных занятиях, создают

творческую атмосферу интеллектуального общения.

**Подготовка к практическим занятиям** (подготовка ответов на вопросы, решение учебных задач и комплексных ситуационных заданий, подготовка к участию в деловой игре, рефераты и т.п.), а также выполнение контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ.

**Практика студентов** обеспечивает перевод теоретических знаний в практические умения и навыки. Студентам выдаются индивидуальные задания на практику для самостоятельного решения практических профессиональных задач, к которым относятся:

- а) эмпирическое и теоретическое описание производственных процессов профессиональной практической деятельности организации – базы практики;
- б) фиксация проблем и построение гипотезы решения производственных проблем в профессиональной практике организации;
- в) моделирование процессов, решающих проблемы профессиональной практической деятельности организации – базы практики;
- г) решение локальных учебно-практических профессиональных задач.

Кроме того, в период прохождения практик студенты готовят материал для курсовых и выпускных квалификационных работ, включаются в научный поиск и готовят материал для выступления на научно-практических конференциях и т.д.

### ***НИРС и участие в научно-практических конференциях.***

Научно-исследовательская работа студентов (НИРС) – традиционная форма СРС в системе высшего образования, используется как комплексная, системная, последовательная работа, в ходе которой формируются профессионально значимые личностные качества и позиция будущего специалиста, формируются способности целенаправленного профессионального самообразования и навыков самостоятельной работы.

**Прямые цели НИРС** – получение новых знаний и умений через самостоятельную работу с источниками информации для решения практических прикладных и теоретических задач.

**Косвенные цели НИРС** – участие в самостоятельной учебной работе по разработке проектов НИР обеспечивает глубокую методологическую подготовку будущих специалистов, развивает важнейшие психические функции – память, мышление, восприятие до их развитых форм: понятийного мышления, направленного внимания (наблюдения), логической памяти, и др.



Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

### **3 ПЛАНИРОВАНИЕ СРС И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ТЕКУЩЕЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В БАЛЛЬНО- РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (БРС) В КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»**

Преподаватель планирует и организует СРС освоения дисциплины учебного плана как последовательность учебных заданий (по видам учебной работы) по всему объему теоретического и практического материала дисциплины / практики и по содержанию закреплённых компетенций в течение всего периода.

Студент последовательно выполняет учебную работу и учебные задания по дисциплине / практике по графику в течение семестра и предоставляет результаты выполнения преподавателю для текущей оценки на контрольных точках.

Прохождение всех контрольных точек, намеченных преподавателем, и предоставление выполненных учебных заданий в установленные сроки по каждой контрольной точке обязательно. До зачета / экзамена студент обязан сдать все задания.

Не сданные задания считаются долгом, при наличии которого студент не допускается до зачета / экзамена.

Виды СРС по конкретной дисциплине указаны в рабочей программе с указанием критериев оценивания и минимальных и максимальных баллов, которые студент может получить при оценивании качества результатов выполнения отдельных заданий.

Студент имеет право получить оценку по дисциплине без прохождения процедуры аттестации на зачете или экзамене при условии выполнения всех видов учебной работы и заданий в течение семестра и набора суммы баллов не ниже порогового.

Студент знакомится с балльно-рейтинговой системой (БРС) по дисциплине не позднее первых двух недель с начала изучения учебной дисциплины в семестре. Порядок БРС определяется Положением КемГУ «О балльно-рейтинговой системе».

## **4 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ВУЗА**

Одна из основных особенностей обучения в ВУЗе заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении принадлежит не столько преподавателю, сколько студенту. Зная основные методы научной организации умственного труда, при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий можно достичь наилучших результатов. Однако при самостоятельной работе над предметами у студента существуют определенные трудности при переходе к аналитическому обучению. Это обусловлено его содержанием: расширением общего образования и углублением профессиональной подготовки, знакомством с новыми формами обучения (лекции, практические занятия и т.д.). Роль преподавателя в этом процессе заключается в руководстве накоплением знаний (по отношению к первокурсникам), а на старших курсах – в совместном установлении проблем для дальнейшего самостоятельного поиска студентами решения данных проблем и контролирования их деятельности.

В процессе обучения в ВУЗе студент осознает, что углубленное изучение всех предметов, предусмотренных программой, на практике является возможным; хорошая организация работы позволяет экономить время, что создает условия для глубокого, систематического, заинтересованного изучения самостоятельно выбранной студентом темы.

Учитывая личные возможности, существующие условия жизни и работы в совокупности с рекомендациями преподавателя, студент вырабатывает индивидуальный стиль самостоятельной работы, чтобы, изучив определенный материал, иметь время оценить его значимость, нужность и возможности применения для обеспечения успешности своей учебы и будущей профессиональной деятельности.

## **5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ НЕКОТОРЫХ ФОРМ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **5.1 Подготовка к практическим занятиям**

Значительную роль в изучении предмета играют практические занятия, которые призваны, прежде всего, закреплять теоретические знания, полученные в ходе прослушивания и запоминания лекционного материала, ознакомления с учебной и научной литературой, а также в ходе выполнения самостоятельных заданий. Тем самым, практические занятия способствуют получению наиболее качественных знаний, помогают приобрести навыки самостоятельной работы.

*Целью* практических занятий является получение базовых навыков по применению теоретических знаний. Это необходимо при решении всевозможных задач на различных этапах практической деятельности.

*Задачи* подготовки и проведения практических занятий:

- закрепление и углубление знаний;
- формирование практических навыков и умений в практической деятельности и повседневной жизни для: поиска, анализа и использования информации; анализа конкретных ситуаций и условий их реализации; изложения и аргументации собственных суждений по практической ситуации;
- развитие стремления и способности к самостоятельному исследованию изучаемых реальностей, их критической оценки.

Приступая к подготовке темы практического занятия, необходимо внимательно ознакомиться с его планом. Затем следует изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой. Предлагается к наиболее важным и сложным вопросам темы составлять конспекты ответов. Конспектирование дополнительных источников также способствует более плодотворному усвоению учебного материала. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, предложенные для запоминания к каждой теме.

Перед очередным практическим занятием целесообразно выполнить все задания, предназначенные для самостоятельного рассмотрения, изучить лекцию, соответствующую теме следующего практического занятия, подготовить ответы на вопросы по теории, разобрать примеры. В процессе подготовки к практическому занятию закрепляются и уточняются уже известные и осваиваются новые категории, язык становится богаче.

Столкнувшись в ходе подготовки с недостаточно понятными моментами темы, необходимо найти ответы самостоятельно или зафиксировать свои вопросы для постановки и уяснения их на самом практическом занятии.

Подготовка к практическим занятиям включает:

- изучение нормативных источников, учебной литературы, лекционного материала;
- подготовку к обсуждению теоретических вопросов по теме занятий, подготовку докладов, рефератов и др.

Практические занятия по дисциплине могут проводиться в различных формах: в форме дискуссий, круглых столов, анализа конкретных ситуаций, решения учебных задач, составления проекта определенного юридического документа и др.

В начале занятия следует задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении.

Самое главное на практическом занятии – уметь изложить свои мысли окружающим, поэтому необходимо обратить внимание на нижеследующие полезные советы.

1. Если студент чувствует, что не владеет навыком устного изложения, необходимо составить подробный план материала, который он будет излагать (но, только план, а не подробный ответ, чтобы избежать зачитывания).
2. Студенту необходимо стараться отвечать, придерживаясь пунктов плана.
3. При устном ответе не волноваться, так как вокруг друзья, а они очень благожелательны к присутствующим.
4. Следует говорить внятно при ответе, не употреблять слова-паразиты.
5. Полезно изложить свои мысли по тому или иному вопросу дома (или в общежитии).

При подготовке к практическому занятию можно использовать учебники и учебные пособия из списка основной и дополнительной литературы по дисциплине. Непонятные моменты целесообразно разрешить на консультации; дискуссионные вопросы предлагается рассматривать на практических занятиях.

Решать учебные задачи и выполнять комплексные ситуационные задания рекомендуется в следующей последовательности:

- а) внимательно прочитать условие задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела, проанализировать доводы сторон;
- б) если в задаче приведено решение суда или иного органа – требуется оценить его обоснованность и законность;
- в) определить, применение каких норм права позволит ответить на

поставленные вопросы;

- г) проанализировать нормативные правовые акты, регулирующие данные отношения, и объяснить, почему именно их следует применять в указанных случаях; для обоснования решения использовать руководящие постановления высших судебных инстанций;
- д) на основе подробного анализа законодательства и судебной практики сделать вывод по каждому условию задачи.

Необходимо учитывать, что в некоторых задачах предусматриваются альтернативные варианты их решения, в зависимости от представленных сторонами документов, доказательств и их оценки компетентными органами.

## **5.2 Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация – это сдача зачетов и экзаменов в зачетно-экзаменационную сессию.

Готовиться к зачету / экзамену необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов и практико-ориентированных заданий, разработанных преподавателем кафедры, ведущим дисциплину. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить соответствующие разделы рекомендованных учебников и учебных пособий.

При этом необходимо делать краткие тезисы по вопросу, заметки. Рекомендуется составить план ответа на контрольный вопрос для обеспечения полноты ответа и лучшего запоминания теоретического материала. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определения понятий по изучаемой теме с опорой на свои записи.

План ответа на вопрос, тезисы и заметки позволят сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом / экзаменом за счет обращения не к учебной литературе, а к своим записям. При подготовке необходимо отметить наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы дополнительно обсудить их с преподавателем на консультациях. Нельзя ограничивать подготовку к зачету / экзамену простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений. Результат сдачи зачета / экзамена объявляется студентам, вносится в зачетную / экзаменационную ведомость. При получении отметки «не зачтено» / «неудовлетворительно» повторная сдача осуществляется в другие дни.

### **5.3 Работа с учебной литературой**

Работу с учебной литературой целесообразно начать с изучения учебников и учебных пособий, указанных в качестве основной литературы по дисциплине. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса (научно-исследовательские работы, монографии, диссертации).

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя карандашом его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления – следует обратить внимание на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Выборочное чтение предполагает выделение в тексте используемой литературы по заданному вопросу: 1) главных тезисов и положений; 2) основных аргументов обоснования; 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает ли тезис из аргументов или нет. Умение работать с текстом учебника или иной формы рекомендуемой литературы приходит постепенно. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, определять проблематичный (спорный) характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение (реферирование) источников, в ходе которого происходит знакомство с различными мнениями разных авторов по одному и тому же вопросу, сравнивается весомость и доказательность аргументов сторон и делается вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции по заданной проблеме.

Если в учебной литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности проблемной практической ситуации, прошедших событий, правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений в мнениях и позициях авторов необходимо найти «рациональное зерно» у каждого из них, что позволит глубже понять и усвоить предмет изучения и более критично оценить изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их сходные и различающиеся суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с учебной и научной литературой является

создание записей. Форма записей может быть разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект и др.

**План** – структура письменной работы, определяющая последовательность изложения материала. Он является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации; это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме. Преимущество плана состоит в том, что он позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора текста, упрощает понимание главных моментов произведения. Кроме того, он позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения текста и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании и быстрее вспомнить прочитанное. С помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

**Выписки** представляют собой небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного. Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях, когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом, вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким к дословному.

**Тезисы** – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной форме. Отличие тезисов от обычных выписок состоит в том, что тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. В тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. Записываются они близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

**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. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие



от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего, выводов. Но резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

**Конспект** представляет собой сложную запись содержания исходного текста, включающую в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему. При выполнении конспекта требуется внимательно прочитать текст, уточнить в справочной литературе непонятные слова и вынести справочные данные на поля конспекта. Нужно выделить главное, составить план. Затем следует кратко сформулировать основные положения текста, отметить аргументацию автора. Записи материала следует проводить, четко следуя пунктам плана и выражая мысль своими словами. Цитаты должны быть записаны грамотно, 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.

#### **5.4 Подготовка к тестированию**

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

- повторить теоретико-информационный материал по учебной дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы и нормативных источников;
- четко выяснить все условия тестирования заранее (сколько вопросов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.);
- приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов, выбрать из них правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;
- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания, это позволит максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;
- если встретился чрезвычайно трудный вопрос – не следует тратить много времени на него, а нужно перейти к другим вопросам и в

- заклучении вернуться к трудному вопросу;
- оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

### **5.5 Подготовка контрольных работ**

Выполнение контрольных работ имеет целью овладение навыками аналитической и исследовательской работы по учебной дисциплине студентами. Они представляют собой систематическое, достаточно полное изложение авторского решения соответствующей проблемы или задания в рамках программы изучаемой учебной дисциплины. При выполнении контрольной работы студент должен продемонстрировать умение использовать и анализировать материал, полученный из разных источников, а также показать собственное понимание сущности проблемы.

Выполнение контрольной работы способствует приобретению студентами умения самостоятельной работы с учебной, научной и специальной литературой, нормативными правовыми актами, а также выделения в них главного, обобщения и логичного изложения изученного материала.

Контрольная работа включает в себя следующие основные элементы:

- а) титульный лист;
- б) содержание с указанием вопросов, заданий и страниц;
- в) основной текст; приложения (если есть – схемы, таблицы, и т.д.);
- г) список использованных нормативных правовых актов и литературы.

Основной текст состоит из введения, основной части, заключения.

Теоретическая часть задания контрольной работы выполняется путем изложения материала по поставленному вопросу.

Приступая к решению задачи, необходимо прежде всего внимательно прочесть соответствующую главу (или главы) учебника и другую литературу, а также рекомендованные нормативные правовые акты.

При решении задачи необходимо дать правильную юридическую квалификацию рассматриваемых в условиях задачи фактов и отношений. Такая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права, рекомендованных к данной задаче, текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать.

Решение задач должно содержать полный анализ и оценку условий, указание тех норм права, которые регулируют рассматриваемые отношения, изложение мотивировки принимаемого решения и заключительных выводов, обоснованных ссылками на нормы законодательства и, при необходимости, – позиции высших судебных инстанций.

Список использованных нормативных правовых актов и литературы

представляет собой единый структурированный перечень, в котором студент приводит библиографическое описание и реквизиты литературных и нормативных источников, а также материалов судебной и иной правоприменительной практики. При составлении данного списка студенту стоит отразить в нем все использованные материалы.

При желании, студент может дополнить текст контрольной работы приложениями, иллюстрирующими правильность и обоснованность сделанных в работе выводов и предложений. В качестве таких приложений могут выступать схемы, таблицы, статистические материалы, тексты судебных актов, разработанные проекты юридических документов и др.

Критерии оценки контрольной работы, учитываемые при рецензировании:

1. использование специальной, монографической и иной литературы;
2. полнота раскрытия темы контрольной работы и / или правильность решения задачи;
3. обоснованность выводов;
4. стиль изложения материала;
5. оформление контрольной работы.

## **5.6 Подготовка рефератов**

Реферат представляет собой сочинение на определенную тему, включающее обзор соответствующих научных и нормативных источников с основными фактическими сведениями и выводами. Реферат является самостоятельной творческой работой, выполненной и оформленной согласно требованиям, предъявляемым к научным работам. Написание реферата количественно и качественно обогащает знания студентов по выбранной теме, помогает им логично, грамотно обобщить и изложить в письменном виде собранный материал, а затем умело, аргументировано публично устно защитить его перед своими сокурсниками на практическом занятии или на научной конференции и, таким образом, приобрести методологический опыт публичной защиты научных исследований. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, необходимо обращаться за методической помощью к преподавателю, составить план-конспект своего выступления.

*Этапы работы над рефератом:*

1. Формулирование темы (тема должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию).
2. Подбор и изучение основных источников по теме (не менее 8–10).
3. Составление списка литературы.
4. Обработка и систематизация информации.
5. Разработка плана реферата.

6. Написание реферата.

7. Публичное выступление с результатами исследования на практическом занятии, научно-практической конференции.

Содержание работы должно отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Типовая структура реферата. 1. Титульный лист. 2. План (простой или развернутый с указанием страниц реферата). 3. Введение. 4. Основная часть. 5. Заключение. 6. Список использованных нормативных правовых актов и литературы. 7. Приложения (карты, схемы, графики, диаграммы, рисунки, фото и т.д.).

**Введение** знакомит читателя с сущностью излагаемого вопроса, с современным состоянием проблемы. Здесь должна быть четко сформулирована цель и задачи работы. Ознакомившись с введением, читатель должен ясно представить себе, о чем дальше пойдет речь. Объем введения – не более 1 страницы. Умение кратко и по существу излагать свои мысли – это одно из достоинств автора.

**Основная часть.** Следующий после «Введения» раздел должен иметь заглавие, выражающее основное содержание реферата, его суть. Главы основной части реферата должны соответствовать плану реферата (простому или развернутому) и указанным в плане страницам реферата. В этом разделе должен быть подробно представлен материал, полученный в ходе изучения различных источников информации (литературы). Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы. Ссылки на авторов цитируемой литературы должны соответствовать номерам, под которыми они идут по списку литературы. Объем самого реферата – не менее 10 листов.

Нумерация страниц реферата и приложений производится в правом нижнем углу арабскими цифрами.

**Заключение.** Формулировка его требует краткости и лаконичности. В этом разделе должна содержаться информация о том, насколько удалось достичь поставленной цели, значимость выполненной работы, предложения по практическому использованию результатов, возможное дальнейшее продолжение работы.

**Защита** (публичная защита) реферата. Студент готовит выступление по следующему плану: актуальность темы, обоснование выбора темы; краткая характеристика изученной литературы и краткое содержание реферата; выводы

по теме реферата с изложением своей точки зрения. На доклад отводится максимум 10 минут. Автору реферата по окончании доклада могут быть заданы вопросы по теме реферата.

### ***Критерии оценивания реферата***

<b><i>Уровни / критерии</i></b>	<b><i>Первый уровень</i></b>	<b><i>Пороговый уровень (3 балла)</i></b>	<b><i>Повышенный уровень (10 баллов)</i></b>
Соответствие содержания теме	содержание реферата не соответствует теме	содержание реферата соответствует теме, но есть незначительные отступления	содержание реферата соответствует теме
Соблюдение трехчастной композиции (введение, основная часть, заключение)	не выдержана трехчастная композиция (введение, основная часть, заключение), не соблюдены требования к частям	выдержана трехчастная композиция (введение, основная часть, заключение), но не соблюдены все требования к частям	выдержана трехчастная композиция (введение, основная часть, заключение), соблюдены все требования к их содержанию и оформлению
Полнота охвата источников	изучено менее 30% от рекомендованных преподавателем источников	изучено 30–70% от рекомендованных преподавателем источников	изучено 80–100% от рекомендованных преподавателем источников
Оформление цитат на источники	нет цитат из источников и ссылок на них, реферат представляет собой копирование материала из сети «Интернет»	нет цитат из источников и ссылок на них	выдержки из источников оформлены с помощью цитат, на которые оформлены ссылки

### **5.7 Подготовка отчетов по результатам практик**

Отчет о прохождении практики представляет собой подробное описание студентом своей деятельности в период практики, сделанных им наблюдениях и выводах, полученного опыта.

Отчет о прохождении практики выполняется на белой бумаге формата А4 (210×297 мм) на компьютере. Объем отчета должен составлять 20–30 страниц текста, напечатанного через 1.5 интервал. Работа выполняется на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Office Word (MS Word, WinWord). Шрифт – Times New Roman, 14 кегль.

Текст отчета пишется на одной стороне листа бумаги и располагается таким образом, чтобы его ограничивали поля:

сверху – 2 см,  
снизу – 2 см,  
справа – 1.5 см,  
слева – 3 см.

Не допускаются самовольные сокращения слов, кроме общепринятых (РФ, УК, ГК и т.д.). Не следует делать чрезмерно крупные или очень дробные абзацы текста. Целесообразно соблюдать чувство меры. Абзац – это синтаксическое целое, завершенная мысль, смысловая часть текста.

Отчет по практике состоит из следующих частей:

- а) титульного листа;
- б) оглавления;
- в) введения;
- г) основной части;
- д) заключения;
- е) списка использованных нормативных правовых актов и литературы;
- ж) приложений.

Страницы текста, за исключением титульного листа, следует пронумеровать. Нумерация должна быть сквозной, страницы нумеруются в нижнем правом углу арабскими цифрами.

Введение, основная часть, заключение и список использованных нормативных правовых актов и литературы должны начинаться с новой страницы. Нумерация глав в отчете не предусмотрена.

Названия «ВВЕДЕНИЕ», «ОПИСАНИЕ РАБОТ, ВЫПОЛНЕННЫХ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» печатаются прописными буквами, полужирным шрифтом 16 кегль, без точки в конце, выравниваются по центру, переносы в словах не допускаются. Между наименованием и основным текстом оставляется пустая строка.

При написании отчета не следует использовать **выделение**, подчеркивание или *курсив*.

Во **введении** отчета указывается тип практики, которую проходил студент, указываются цели и задачи, поставленные перед ним при прохождении практики (в соответствии с рабочей программой практики). В нем отражается информация о месте и сроках прохождения практики (в строгом соответствии с направлением на практику), указываются сведения о руководителе практики от КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ» и руководителе практики от профильной организации. Во вводной части отчета о прохождении преддипломной практики целесообразно указать также актуальность темы ВКР и выполняемых

на ее основе работ в период прохождения практики.

Объем введения должен составлять 2–3 страницы.

**В основной части** отчета студент должен подробно раскрыть, какие именно работы он выполнял в период прохождения практики. Необходимо изложить, каким образом они соотносятся с основным направлением деятельности организации, какие материалы (нормативные правовые акты, литература) были использованы студентом для выполнения практических заданий.

В отчете о прохождении преддипломной практики в дополнение к указанному должны содержаться практико-ориентированные наблюдения и выводы, сделанные студентом, в контексте тематики ВКР или ее отдельной главы.

При наличии в тексте заимствований и цитирований, делается сноска на соответствующие источники информации. Подстрочные ссылки нумеруются на каждой странице с цифры 1 и далее по порядку. Перенос на другую страницу подстрочных сносок не допускается.

**Заключение** складывается из суммы выводов студента, сделанных по итогам прохождения практики. В нем должно содержаться описание полученных в результате прохождения практики навыков, определены перспективы развития той сферы, в которой он проходил практику, могут содержаться предложения по совершенствованию действующего законодательства и практики его применения. По объему заключение должно составлять 2–3 страницы.

Завершает отчет **список использованных нормативных правовых актов и литературы**. В него включаются все источники информации, использованные при написании отчета. Вначале указываются нормативные правовые акты, затем специальная литература и практические материалы.