

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ АУДИТОРНОЙ И
ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
ФАКУЛЬТЕТА ИСТОРИИ И ПРАВА**

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М. Е. ВСЕВЬЕВА»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ АУДИТОРНОЙ И ВНЕАУДИТОРНОЙ
РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
ФАКУЛЬТЕТА ИСТОРИИ И ПРАВА

САРАНСК 2020

УДК 543.06
ББК 24.4
М 86

Рецензенты:

С.В. Кудряшова, начальник отдела планирования и организации учебного процесса МГПУ им. М.Е. Евсевьева;

И.А. Неясова, кандидат педагогических наук, доцент кафедры педагогики Мордовского государственного педагогического университета им. М. Е. Евсевьева.

Печатается по решению научно-методического совета Мордовского государственного педагогического университета имени М. Е. Евсевьева

Методические рекомендации по организации аудиторной и внеаудиторной работы студентов [Электронный ресурс] : методические рекомендации / Н.С. Бикмурзина, О.В. Бузыкина, Ю.А. Гуревичева, Д.Г. Давыдов., М.А. Капаев, Ю.Е. Паулова, Е.В. Рябова; Мордов. гос. пед. ун-т. – Саранск, 2020. – 1 электрон. опт. диск (CD-R).

Методические рекомендации разработаны для студентов факультета истории и права, обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование профиль Право. История, 44.03.01 Педагогическое образование профиль Право. Назначение методического издания состоит в том, чтобы помочь бакалаврам в организации образовательного процесса в вузе.

Основная задача данного издания – раскрыть актуальные общеметодические проблемы и вопросы по организации аудиторной и внеаудиторной деятельности студентов очной и заочной формы обучения факультета истории и права.

УДК 543.06
ББК 24.4

- © ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева», 2020
- © Н.С. Бикмурзина, О.В. Бузыкина, Ю.А. Гуревичева, Д.Г. Давыдов, М.А. Капаев, Ю.Е. Паулова, Е.В. Рябова, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

<u>ВВЕДЕНИЕ</u>	5
<u>РАЗДЕЛ 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ</u>	6
<u>1.1. Теоретические положения организации учебной деятельности студентов</u>	6
<u>1.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов</u>	7
<u>РАЗДЕЛ 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ</u>	11
<u>2.1 Теоретические положения организации самостоятельной работы студентов</u>	11
<u>2.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов</u>	13
<u>РАЗДЕЛ 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И СДАЧЕ ЭКЗАМЕНА И ЗАЧЕТА</u>	32
<u>3.1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов</u>	32
<u>3.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов</u>	33
<u>РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК</u>	40
<u>4.1 Организация учебной практики студентов студентов</u>	40
<u>4.2 Организация производственной практики студентов</u>	42
<u>РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ</u>	61
<u>5.1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов</u>	61
<u>5.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов</u>	65
<u>РАЗДЕЛ 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ</u>	72
<u>6.1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов</u>	72
<u>6.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов</u>	73
<u>РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ</u>	76
<u>7.1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов</u>	76
<u>7.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов</u>	81
<u>СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПО ПРАВУ и МЕТОДИКЕ ОБУЧЕНИЯ ПРАВУ</u>	85
<u>ПРИЛОЖЕНИЯ</u>	91

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации предназначены для поддержки и сопровождения деятельности, как преподавателя, так и студентов. В них представлены материалы, раскрывающие актуальные общеметодические проблемы и вопросы подготовки к учебным занятиям, последовательность и технология организации учебной деятельности.

Практическое применение данных рекомендаций направлено на решение следующих задач:

- контроль и управление процессом формирования компетенций, определенных ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки в качестве результатов освоения учебной дисциплины;

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс вуза;

- оценка достижений студентов с выделением положительных / отрицательных результатов и планирование предупреждающих / корректирующих мероприятий.

Особое значение придается самостоятельной работе студентов. От того, насколько студент подготовлен и включен в самостоятельную деятельность, зависят его успехи в учебе, научной и профессиональной работе. Организация самостоятельной работы студентов является сложным процессом. Результаты учебной деятельности зависят от уровня самостоятельной работы студента, который определяется личной подготовленностью к этому труду, желанием заниматься самостоятельно и возможностями реализации этого желания.

Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов описывают оптимальное планирование самостоятельной работы, позволяющее повысить культуру учебного труда студента.

РАЗДЕЛ 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

1.1. Теоретические положения организации учебной деятельности студентов

Практические занятия относятся к основным видам учебных занятий, направленные на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки.

Выполнение обучающимся практических занятий по проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу профессионального модуля профессионального цикла;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования общих компетенций;
- формирования профессиональных компетенций.

Учебные дисциплины и междисциплинарные курсы профессионального модуля, по которым планируются практические занятия, их объемы, определяются рабочими учебными планами и рабочими программами по учебной дисциплине.

Планирование практических занятий

При планировании состава и содержания практических занятий следует исходить из того, что практические занятия имеют разные ведущие дидактические цели.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование и совершенствование практических умений, которые делятся на: профессиональные – умения выполнять определенные действия, операции, необходимые в профессиональной деятельности; учебные – умения решать задачи, необходимых в последующей учебной деятельности по дисциплинам профессионального цикла.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических занятий являются решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в деловых и ролевых играх, компьютерных симуляций, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий и т.п.), выполнение вычислений, расчетов, чертежей, работа с измерительными приборами, оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками,

составление проектной, плановой и другой технической и специальной документации и др.

На практических занятиях обучающиеся овладевают первоначальными профессиональными умениями и компетенциями, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе курсового проектирования, учебной и производственной практики, преддипломной практики.

Наряду с формированием умений и компетенций в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

1.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов

Организация и проведение практических занятий

Практическое занятие является традиционной и распространенной формой организации самостоятельной работы студентов при изучении дисциплин. Продолжительность занятия – не менее 2-х академических часов. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности обучающихся, являются также анализ и оценка выполненных работ.

Выполнению практических занятий предшествует проверка знаний обучающихся – их теоретической готовности к выполнению задания.

Практические занятия могут носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Работы, носящие *репродуктивный характер*, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировки), контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие *частично-поисковый характер*, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся не пользуются подробными инструкциями, им не дан порядок выполнения необходимых действий, и требуют от обучающихся самостоятельного выбора способов выполнения работы в инструктивной и справочной литературе и др.

Работы, носящие *поисковый характер*, характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

При планировании практических занятий необходимо находить оптимальное соотношение репродуктивных, частично-поисковых и поисковых работ, чтобы обеспечить высокий уровень интеллектуальной деятельности.

Формы организации обучающихся практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная.

При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется группами по 2-5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- применение сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным профессиям или специальностям;

- применение заданий для автоматизированного тестового контроля за подготовленностью обучающихся к лабораторным работам или практическим занятиям;

- подчинение методики проведения практических занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;

- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого студента за самостоятельное выполнение полного объема работ;

- проведение практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучающихся условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;

- эффективное использование времени, отводимого на практические занятия, подбором дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе.

Структура проведения практического занятия.

Вводная часть:

- организационный момент;

- мотивация учебной деятельности;

- сообщение темы, постановка целей;

- повторение теоретических знаний;

- выдача задания;

- определение алгоритма проведения практической деятельности;

- ознакомление со способами фиксации полученных результатов;

- допуск к выполнению работы.

Самостоятельная работа обучающегося (студента):

- определение путей решения поставленной задачи;

- выработка последовательности выполнения необходимых действий;

- составление отчета;

- обобщение и систематизация полученных результатов (таблицы, графики, схемы и т.п.).

Заключительная часть:

- подведение итогов занятия: анализ хода выполнения и результатов работы обучающихся (студентов),

– выявление возможных ошибок и определение причин их возникновения;

– защита выполненной работы.

Педагогическое руководство:

– четкая постановка познавательной задачи;

– осмысление обучающимися сущности задания, последовательности его выполнения;

– проверка теоретической и практической готовности обучающихся к занятию;

– выделение возможных затруднений в процессе работы;

– установка на самоконтроль;

– наблюдение за действиями обучающихся, регулирование темпа работы, помощь (при необходимости), коррекция действий, проверка промежуточных результатов.

Пример критериев оценки выполнения практических занятий.

При оценивании практического задания учитывается следующее:

– качество самостоятельного выполнения практической части работы (соблюдение методики выполнения, получение результатов в соответствии с целью работы и т.д.);

– качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы (глубина ответов, использование специальной терминологии, знание методики выполнения работы и т.д.).

Шкала оценивания	Критерии оценки
5 (отлично)	Все задания выполнены правильно, возможна одна неточность или описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала. Работа выполнена самостоятельно. Работа сдана с соблюдением всех сроков. Соблюдены все правила оформления отчета.
4 (хорошо)	Все задания выполнены правильно, но недостаточны обоснования, рассуждения, допущены одна ошибка или два – три недочета. Обучающийся единожды обращается за помощью преподавателя. Работа сдана в срок (либо с опозданием на два-три занятия). Есть некоторые недочеты в оформлении отчета.
3 (удовлетв.)	В заданиях допущены более одной ошибки или более трех недочетов, но обучающийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме. Обучающийся многократно обращается за помощью преподавателя. Работа сдана с опозданием более трех занятий. В оформлении отчета есть отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям.

2 (неудовл.)	Выполнено меньше половины предложенных заданий, допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными умениями по данной теме в полном объеме. Обучающийся выполняет работу с помощью преподавателя. Работа сдана с нарушением всех сроков. Много нарушений правил оформления.
--------------	---

РАЗДЕЛ 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

2.1. Теоретические положения организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов всех форм и видов обучения является одним из обязательных видов образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию требований Федеральных государственных стандартов образования (ФГОС).

Согласно требованиям нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов.

Самостоятельная работа студентов представляет собой совокупность аудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС.

Самостоятельная работа в рамках образовательного процесса на кафедре решает следующие задачи:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время аудиторных занятий;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам учебного плана;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью;
- развитие ориентации и установки на качественное освоение образовательной программы;
- развитие навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной теоретической, практической и учебно-исследовательской деятельности.

Виды самостоятельной работы

В образовательном процессе высшего образовательного учреждения выделяется два вида самостоятельной работы – **аудиторная**, под руководством преподавателя, и **внеаудиторная**. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

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

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

- написание рефератов;
- подготовка к семинарам, их оформление;
- подготовка мультимедийных презентаций;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Основными видами самостоятельной работы студентов являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин;

- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);

- оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);

- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

2.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов

Основные виды аудиторных занятий на кафедре – лекция, практическое занятие, семинар, коллоквиум. Рассмотрим подробнее особенности самостоятельной подготовки к аудиторным занятиям данных видов.

Самостоятельная работа студента на лекции

После прослушивания лекции студент должен проработать и осмыслить полученный материал. Подготовка к самостоятельной работе над лекцией должна начинаться на самой лекции. Умение слушать, творчески воспринимать излагаемый материал – это необходимое условие для его понимания.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Если при изложении материала преподавателем создана проблемная ситуация, пытаться предугадать дальнейший ход рассуждений. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов.

Недостаточно только слушать лекцию. Возможности памяти человека не универсальны. Как бы внимательно студент не слушал лекцию, большая часть информации вскоре после восприятия будет забыта.

Повторение и воспроизведение осуществляется при подготовке к практическим и лабораторным занятиям, контрольным.

Для более прочного усвоения знаний лекцию необходимо конспектировать. Конспект лекций должен быть в отдельной тетради. Не надо стремиться подробно слово в слово записывать всю лекцию. Конспектируйте только самое важное в рассматриваемом параграфе:

- формулировки определений и законов, выводы основных уравнений и формул,

- то, что старается выделить лектор, на чем акцентирует внимание студентов.

Старайтесь отфильтровывать и сжимать подаваемый материал. Более подробно записывайте основную информацию и кратко – дополнительную. Научитесь в процессе лекции разбивать текст на смысловые части и заменять их содержание короткими фразами и формулировками. Не нужно просить лектора несколько раз повторять одну и ту же фразу для того, чтобы успеть записать. По возможности записи ведите своими словами, своими формулировками.

Тетрадь для конспекта лекций нужно сделать удобной, практичной и полезной, ведь именно она является основным информативным источником при подготовке к различным отчетным занятиям, зачетам, экзаменам. Целесообразно отделить поля, где студент мог бы изложить свои мысли, вопросы, появившиеся в ходе лекции. Полезно одну из страниц оставлять свободной. Она потребуется потом, при самостоятельной подготовке. Сюда можно будет занести дополнительную информацию по данной теме, полученную из других источников.

Таким образом, на лекции студент должен совместить два момента:

– внимательно слушать лектора, прикладывая максимум усилий для понимания излагаемого материала

– одновременно вести его осмысленную запись.

Самостоятельная работа студента над лекцией

Прослушанный материал лекции студент должен проработать. Насколько эффективно он это сделает, зависит и прочность усвоения знаний. Опыт показывает, что только многократная, планомерная и целенаправленная обработка лекционного материала обеспечивает его надежное закрепление в долговременной памяти человека.

Повторение нужно разнообразить. При первом повторении изучаются все параграфы и абзацы, при втором, возможно, будет достаточно рассмотреть только отдельные параграфы, а в дальнейшем лишь тему лекции.

Рекомендуется обучающимся составлять подробный конспект лекций. Особенно полезной эта работа оказывается в том случае, когда студенты знакомятся с теми вопросами, которые им еще необходимо как следует осмыслить. Осмысление и происходит во время описания материала своими словами, разъяснения его в первую очередь для себя. Естественно, что это конспектирование совершенно не то, что запись со слов лектора. Поэтому конспект, ведущийся студентами с целью осмысления и усвоения материала, получил название «свой собственный конспект» (ССК) ССК ведется на основе записей лекций, книг (вообще говоря, разных), консультаций преподавателей, бесед с товарищами и, конечно, в результате размышлений. Главная роль ССК заключается в том, что он помогает пониманию изучаемого предмета.

Правило 1. ССК нужно записывать своими словами, следовательно, лишь после того, как излагаемый в нём материал будет вам ясен.

Правило 2. Основой для составления ССК могут служить учебники (лучше, чтобы книг было несколько) и конспект лекций.

Правило 3. При составлении ССК следует придерживаться плана, который у вас должен иметься заранее, по крайней мере, для описываемой вами завершённой части курса.

Правило 4. При описании отдельного вопроса не обязательно точно придерживаться того порядка изложения, который был в вашем основном источнике (книге или конспекте лекций).

Правило 5. Составляя ССК, старайтесь в каждом более или менее законченном пункте выразить свое мнение по отношению к вопросам, помогающим осмыслению.

Правило 6. Приводя доказательство, описание, рассуждение, не оставляйте что-либо непонятым, записанным формально.

Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут

результатом предстоящей работы. Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии.

Следовательно, работа на практическом занятии направлена не только на познание студентом конкретных явлений внешнего мира, но и на изменение самого себя. Второй результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование таких общекультурных компетенций, как способность к самоорганизации и самообразованию, способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности студента.

Подготовка к практическому занятию нередко требует подбора материала, данных и специальных источников, с которыми предстоит учебная работа. Студенты должны дома подготовить к занятию 3–4 примера формулировки темы исследования, представленного в монографиях, научных статьях, отчетах. Затем они самостоятельно осуществляют поиск соответствующих источников, определяют актуальность конкретного исследования процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются.

В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте.

Подготовка к семинарскому занятию. Семинарское занятие является традиционной и распространенной формой организации самостоятельной работы студентов при изучении дисциплин.

Самостоятельная подготовка к семинару направлена:

- на развитие способности к чтению научной и иной литературы;
- на поиск дополнительной информации, позволяющей глубже разобраться в некоторых вопросах;
- на выделение при работе с разными источниками необходимой информации, которая требуется для полного ответа на вопросы плана семинарского занятия;
- на выработку умения правильно выписывать высказывания авторов из имеющихся источников информации, оформлять их по библиографическим нормам;
- на развитие умения осуществлять анализ выбранных источников информации;
- на подготовку собственного выступления по обсуждаемым вопросам;
- на формирование навыка оперативного реагирования на разные мнения, которые могут возникать при обсуждении тех или иных научных проблем.

Подготовка к коллоквиуму. Коллоквиум представляет собой коллективное обсуждение раздела дисциплины на основе самостоятельного изучения этого раздела студентами. Подготовка к данному виду учебных занятий осуществляется в следующем порядке. Преподаватель дает список вопросов, ответы на которые следует получить при изучении определенного перечня научных источников. Студентам во внеаудиторное время необходимо прочитать специальную литературу, выписать из нее ответы на вопросы, которые будут обсуждаться на коллоквиуме, мысленно сформулировать свое мнение по каждому из вопросов, которое они выскажут на занятии.

Подготовка к контрольной работе. Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов студентов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя.

Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя:

- изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой;
- повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;
- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;
- составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы;
- формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий.

Подготовка к зачету (в том числе к дифференцированному при отсутствии экзамена по дисциплине). Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам. В случае проведения дифференцированного зачета студент получает баллы, отражающие уровень его знаний, но они не указываются в зачетной книжке: в нее вписывается только слово «зачет».

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения. Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуются делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи.

Подготовка к экзамену. Экзамен представляет собой форму контроля учебной деятельности студента, которая используется, если учебная дисциплина составляет две и более зачетных единиц, т.е. изучается более 72 часов. Оценка выявленных на экзамене знаний, умений и компетенций дифференцирована: в зачетной книжке ставится оценка «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, особенно если он дифференцированный. Но объем учебного материала, который нужно восстановить в памяти к экзамену, вновь осмыслить и понять, значительно больше, поэтому требуется больше времени и умственных усилий. Необходимо перечитать лекции, вспомнить то, что говорилось преподавателем на семинарах и практических занятиях, а также самостоятельно полученную информацию при подготовке к ним. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных трактовок сущности того или иного явления, процесса, умение раскрывать факторы, определяющие их противоречивость, знание имен ученых, изучавших обсуждаемую проблему. Необходимо также привести информацию о материалах эмпирических исследований, что указывает на всестороннюю подготовку студента к экзамену. Ответ, в котором присутствуют все указанные блоки информации, наверняка будет отмечен высокими баллами. Для их получения требуется ответить и на дополнительные вопросы, если экзамен проходит в устной форме.

Рекомендуется подготовку к экзамену осуществлять в два этапа. На первом, в течение 2–3 дней, подбирается из разных источников весь материал, необходимый для развернутых ответов на все вопросы. Ответы можно записать в виде краткого конспекта. На втором этапе по памяти восстанавливается содержание того, что записано в ответах на каждый вопрос.

Выполнение рефератов. Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа, где студент раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Объем реферата может колебаться в пределах 10-15 печатных страниц.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

– титульный лист с указанием: названия ВУЗа, кафедры, темы реферата, ФИО автора и ФИО преподавателя;

– оглавление;

– введение, актуальность темы.

– основной раздел.

– заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы.

– список литературы. Список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Рекомендации к содержанию основных разделов реферата:

1. Титульный лист

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 1. В обязательном порядке титульный лист подписывается студентом, подготовившим реферат и преподавателем, выдавшим тему реферата.

2. Введение

Введение является визитной карточкой реферативной работы. В содержании введения необходимо показать актуальность написания данного реферата, степень разработанности выбранной темы в информационных источниках. Заканчивается введение постановкой цели и методами, которые планируется использовать для написания реферата. Объем введения не больше 1 страницы.

3. Основная часть реферата

Основная часть реферата традиционно представляется несколькими разделами, логично выстроенными в работе. Основная часть реферата – это своеобразное «ядро» исследования или информационного поиска. Именно в основной части работы всесторонне и глубоко анализируются все подлежащие изучению проблемы, последовательно и с исчерпывающей полнотой раскрывается заявленная тема.

3. Заключение

В заключении реферата должны содержаться основные результаты проведенного поискового исследования, а также выводы, сделанные автором на их основе. Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений. Объем заключения – 1 страница.

4. Список литературы

Ссылки на используемую литературу указываются в квадратных скобках по тексту по мере упоминания источника (например, [1]). Таким образом, первый упомянутый источник будет стоять под номером 1. Сам список использованных источников помещается в конце реферата, при этом источники нумеруются в сплошном порядке. При оформлении списка сведения об источниках приводятся в соответствии с правилами библиографического описания.

5. Приложения

При необходимости реферат может включать приложения, куда помещается вспомогательный материал, необходимый для обеспечения полноты восприятия работы (схемы, таблицы, иллюстрации, диаграммы, графики и т.п.).

Написание реферата целесообразно осуществлять последовательно. Ниже размещены некоторые рекомендации к написанию реферата для студента.

Шаг 1. Сначала определитесь с темой. Тема предоставляется преподавателем, в другом случае студент может предложить тему сам при условии согласования ее с преподавателем.

Шаг 2. Как только вы определились с темой работы, сделайте первичный поиск источников для того, чтобы ознакомиться с заявленной тематикой работы и получить общее представление о месте и значении данной темы в курсе вашей дисциплины, а также определить важнейшие ее проблемы. После этого составьте план реферата.

Шаг 3. Обязательно покажите преподавателю составленный вами план. Это необходимо сделать, чтобы убедиться в правильности направления вашего движения. При необходимости преподаватель скорректирует ваш план, и вы уже не потеряете время зря, работая в неправильном направлении.

Шаг 4. Имея заготовленный план, вы уже можете искать в литературе ответы на поставленные вопросы. Постарайтесь глубоко и всесторонне изучать имеющуюся литературу. В работе должны быть детально освещены основные вопросы исследуемой темы.

Шаг 5. Если при анализе литературы встречаются незнакомые термины, обязательно найдите их определение. В случае, если без этого термина невозможно полное раскрытия вопроса, то приведите его определение в сноске.

Рекомендации к оформлению и написанию реферата.

Реферат выполняется в формате MS Word, версия не ниже 97-2003. Параметры полей страницы: левое – 2,5, остальные – 1,5. Шрифт – TimesNewRoman. Размер шрифта текста 14. Интервал – одинарный. Абзац – 1,25.

Каждую структурную часть работы (оглавление, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения) следует начинать с новой страницы, выделяя заглавие жирным шрифтом. Для акцентирования внимания на определенных терминах, важных моментах, специфических особенностях, содержащихся в работе, студент может использовать шрифты разной гарнитуры (полужирный, курсив), подчеркивание и т.п.

Методические рекомендации по подготовке презентаций.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы MicrosoftPowerPoint.

Не рекомендуется:

- перегружать слайд текстовой информацией;
- использовать блоки сплошного текста;
- в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
- использовать переносы слов;
- использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
- текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

Примерные требования к оформлению презентации

Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).
Фон	Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
Анимационные эффекты	Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	Следует использовать: – рамки; границы, заливку; – штриховку, стрелки; – рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее

	важных фактов.
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: – с текстом; – с таблицами; – с диаграммами.

Подготовка эссе.

Эссе – средство, позволяющее оценить умение студента письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить ее анализ с использованием научных концепций, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по проблеме.

Цель задания:

- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать специальную литературу;
- развитие познавательных способностей: самостоятельности, ответственности.

Признаки эссе:

- небольшой объем – от 3 до 7 страниц компьютерного текста; допускается эссе до десяти страниц машинописного текста;
- конкретная тема и подчеркнута субъективная ее трактовка;
- свободная композиция – важная особенность эссе;
- непринужденность повествования;
- использование парадоксов. Эссе призвано удивить читателя, это, по мнению многих исследователей, его обязательное качество;
- Внутреннее смысловое единство;
- ориентация на разговорную речь. В то же время необходимо избегать употребления в эссе сленга, шаблонных фраз, сокращения слов, чересчур легкомысленного тона.

Этапы написания эссе:

- 1) написать вступление (2–3 предложения, которые служат для последующей формулировки проблемы);
- 2) сформулировать проблему, которая должна быть важна не только для автора, но и для других;
- 3) дать комментарии к проблеме;
- 4) сформулировать авторское мнение и привести аргументацию;
- 5) написать заключение (вывод, обобщение сказанного).

При подготовке эссе для семинарского занятия студент должен отобрать не менее 10 наименований печатных изданий (книг, статей, сборников, нормативно-правовых актов). Предпочтение следует отдавать литературе, опубликованной в течение последних 5 лет.

Изложение текста эссе должно быть четким, аргументированным. Не стоит увлекаться сложной терминологией, особенно если студент сам не совсем свободно ею владеет. Уяснить значение терминов можно в справочно-энциклопедических изданиях, словарях, нормативно-правовых источниках.

Изучая литературу, студент неизбежно столкнется с научной полемикой разных авторов, с различными подходами в рассмотрении вопросов. Следует учитывать все многообразие точек зрения, а в случае выбора какой-либо одной из них - обосновывать, аргументировать свою позицию.

При необходимости изложение своих взглядов на проблемы можно подтвердить цитатами. Цитирование представляет собой дословное воспроизведение фрагмента какого-либо текста. Поэтому необходимо тщательно выверить соответствие текста цитаты источнику.

Требования к оформлению эссе идентичны требованиям к оформлению рефератов. Шрифт TimesNewRoman, 14 размер, интервал 1,5.

Выполнение кейс-задания.

Цель самостоятельной работы: формирование умения анализировать в короткие сроки большой объем неупорядоченной информации, принятие решений в условиях недостаточной информации.

Кейс-задание (англ. case – случай, ситуация) – метод обучения, основанный на разборе практических проблемных ситуаций – кейсов, связанных с конкретным событием или последовательностью событий.

Виды кейсов: иллюстративные, аналитические, связанные с принятием решений.

Работа с кейсом осуществляется поэтапно:

– *первый этап* – знакомство с текстом кейса, изложенной в нем ситуацией, ее особенностями;

– *второй этап* – выявление фактов, указывающих на проблему(ы), выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать;

– *третий этап* – выстраивание иерархии проблем (выделение главной и второстепенных), выбор проблемы, которую необходимо будет решить;

– *четвертый этап* – генерация вариантов решения проблемы. Возможно проведение «мозгового штурма»;

– *пятый этап* – оценка каждого альтернативного решения и анализ последствий принятия того или иного решения;

– *шестой этап* – принятие окончательного решения по кейсу, например, перечня действий или последовательности действий;

– *седьмой этап* – презентация индивидуальных или групповых решений и общее обсуждение;

– *восьмой этап* – подведение итогов в учебной группе под руководством преподавателя.

Ознакомление студентов с текстом кейса и последующий анализ кейса может осуществляться заранее (за несколько дней до его обсуждения) как самостоятельная работа студентов. Обсуждение небольших кейсов может быть включено в учебный процесс, и студенты могут знакомиться с ними непосредственно на занятиях.

Общая схема работы с кейсом на этапе анализа может быть представлена следующим образом: в первую очередь следует выявить ключевые проблемы кейса и понять, какие именно из представленных данных важны для решения; войти в ситуационный контекст кейса, определить, кто его главные действующие лица, отобрать информацию необходимую для анализа, понять, какие трудности могут возникнуть при решении задачи.

Максимальная польза из работы над кейсами будет извлечена в том случае, если студенты при предварительном знакомстве с ними будут придерживаться систематического подхода к их анализу, основные шаги которого представлены ниже.

1. Выпишите из соответствующих разделов учебной дисциплины ключевые идеи, для того, чтобы освежить в памяти теоретические концепции и подходы, которые Вам предстоит использовать при анализе кейса.

2. Бегло прочтите кейс, чтобы составить о нем общее представление.

3. Внимательно прочтите вопросы к кейсу и убедитесь в том, что Вы хорошо поняли, что Вас просят сделать.

4. Вновь прочтите текст кейса, внимательно фиксируя все факторы или проблемы, имеющие отношение к поставленным вопросам.

5. Продумайте, какие идеи и концепции соотносятся с проблемами, которые Вам предлагается рассмотреть при работе с кейсом.

Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов:

- используйте знания, полученные в процессе лекционного курса;
- внимательно читайте кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопитесь с выводами; не смешивайте предположения с фактами;

При проведении письменного анализа кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

Презентация, или представление результатов анализа кейса, выступает очень важным элементом метода. При этом в case-study используются два вида презентаций: устная (публичная) и письменный отчет-презентация.

Публичная (устная) презентация предполагает представление решений кейса группе.

Устная презентация требует навыков публичного выступления, умения кратко, но четко и полно изложить информацию, убедительно обосновать предлагаемое решение, корректно отвечать на критику и возражения. Одним из преимуществ публичной (устной) презентации является ее гибкость. Выступающий может откликаться на изменения окружающей обстановки, адаптировать свой стиль и материал, чувствуя настроение аудитории.

Письменный отчет-презентация требует проявления таких качеств, как умение подготовить текст, точно и аккуратно составить отчет, не допустить ошибки в расчетах и т. д. Подготовка письменного анализа кейса аналогична подготовке устного, с той разницей, что письменные отчеты-презентации обычно более структурированы и детализированы. Основное правило письменного анализа кейса заключается в том, чтобы избегать простого повторения информации из текста, информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения. Письменный отчет – презентация может сдаваться по истечении некоторого времени после устной презентации, что позволяет более тщательно проанализировать всю информацию, полученную в ходе дискуссии.

Структура отчета-презентации по выполнению кейс-задания:

1. Титульный лист.
2. Формулировка кейс-задания.
3. Описание ситуации (кейса).
4. Анализ ситуации, диагностика проблем(ы) и их (ее) формулировка, определение главной проблемы и второстепенных.
5. Ответы на поставленные вопросы к кейс-заданию или найденные решения.

Подготовка доклада.

Цель самостоятельной работы: расширение научного кругозора, овладение методами теоретического исследования, развитие самостоятельности мышления студента.

Доклад – публичное сообщение или документ, которые содержат информацию и отражают суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

Виды докладов:

1. Устный доклад – читается по итогам проделанной работы и является эффективным средством разъяснения ее результатов.

2. Письменный доклад:

– краткий (до 20 страниц) – резюмирует наиболее важную информацию, полученную в ходе исследования;

– подробный (до 60 страниц) – включает не только текстовую структуру с заголовками, но и диаграммы, таблицы, рисунки, фотографии, приложения, сноски, ссылки, гиперссылки.

Выполнение задания:

1) четко сформулировать тему (например, письменного доклад);

2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:

– первичные (статьи, диссертации, монографии и т. д.);

– вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.);

– третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.);

3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;

4) написать доклад, соблюдая следующие требования:

– к структуре доклада – она должна включать: краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;

– к содержанию доклада – общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;

5) оформить работу в соответствии с требованиями.

Подготовка информационного сообщения

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Роль студента:

– собрать и изучить литературу по теме;
– составить план или графическую структуру сообщения;
– выделить основные понятия;
– ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;

– оформить текст письменно (если требуется);

– сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Разработка проекта (индивидуального, группового)

Цель самостоятельной работы: развитие способности прогнозировать, проектировать, моделировать.

Проект — «ограниченное во времени целенаправленное изменение отдельной системы с установленными требованиями к качеству результатов, возможными рамками расхода средств и ресурсов и специфической организацией» (В. Н. Бурсков, Д. А. Новиков).

Выполнение задания:

1) диагностика ситуации (проблематизация, целеполагание, конкретизация цели, форматирование проекта);

2) проектирование (уточнение цели, функций, задач и плана работы; теоретическое моделирование методов и средств решения задач; детальная проработка этапов решения конкретных задач; пошаговое выполнение запланированных проектных действий; систематизация и обобщение полученных результатов, конструирование предполагаемого результата, пошаговое выполнение проектных действий);

3) рефлексия (выяснение соответствия полученного результата замыслу; определение качества полученного продукта; перспективы его развития и использования).

Работа с научной литературой

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой позволяют экономить время и повышают продуктивность.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;

– следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать).

Таким образом, чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Организуя самостоятельную работу студентов с книгой, преподаватель обязан настроить их на серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности.

Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге. Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студенты с этой целью заводят специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии

и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

– библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

– просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

– ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

– изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

– аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

6. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.

Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта.

Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры.

Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

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

Конспектирование – наиболее сложный этап работы.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе.

Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что

внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Написание рецензии

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы студентов по написанию критического отзыва на первоисточник (книгу, статью, сочинение и пр.). В рецензии студент должен обязательно отразить область интересов, исследованию которых посвящена данная работа, ее отличительные признаки от имеющихся аналогичных изданий, положительные стороны и недостатки работы, вклад автора в разработку исследуемых проблем и широту их охвата, оригинальность идей, подходов, стиль изложения.

Рецензия может быть представлена на практическом занятии или быть проверена преподавателем.

Роль студента:

- внимательно изучить информацию;
- составить план рецензии;
- дать критическую оценку рецензируемой информации;
- оформить рецензию и сдать в установленный срок.

Написание аннотации

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы студентов по написанию краткой характеристики книги, статьи, рукописи. В ней излагается основное содержание данного произведения, даются сведения о том, для какого круга читателей оно предназначено. Работа над аннотацией помогает ориентироваться в ряде источников на одну тему, а также при подготовке обзора литературы.

Студент должен перечислить основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения, определить значимость текста.

Аннотация может быть представлена на практическом занятии или быть проверена преподавателем.

Роль студента:

- внимательно изучить информацию;

- составить план аннотации;
- кратко отразить основное содержание аннотируемой информации;
- оформить аннотацию и сдать в установленный срок.

РАЗДЕЛ 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И СДАЧЕ ЭКЗАМЕНА И ЗАЧЕТА

3.1. Теоретические положения организации учебной деятельности студентов

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся и оценивает результат учебной деятельности обучающихся в течении года. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- зачет по отдельной дисциплине;
- дифференцированный зачет;
- итоговая аттестация в форме защиты курсовой работы (проекта);
- дифференцированный зачет по учебной и производственной практике.

Экзамен (зачет по отдельной дисциплине, дифференцированный зачет, итоговая аттестация в форме защиты курсовой работы (проекта), дифференцированный зачет по учебной и производственной практике) – проверочное испытание по какому-нибудь учебному предмету.

Цель экзамена (зачета по отдельной дисциплине, дифференцированного зачета, итоговая аттестация в форме защиты курсовой работы (проекта), дифференцированного зачета по учебной и производственной практике) – завершить курс изучения конкретной дисциплины, оценить уровень полученных студентом знаний.

Зачет (зачет по отдельной дисциплине, дифференцированный зачет, дифференцированный зачет по учебной и производственной практике) – вид мероприятия промежуточной аттестации, в результате которого обучающий получает оценку в шкале «зачет» / «незачет». Зачет может приниматься как в устной форме (которая предполагает ответы студентов на теоретические вопросы), так и выставляться по результатам выполнения студентами установленных программой видов работ.

Тем самым экзамены (зачеты по отдельной дисциплине, дифференцированные зачеты, итоговая аттестация в форме защиты курсовой работы (проекта), дифференцированные зачеты по учебной и производственной практике) содействуют решению главной задачи высшего образования – подготовке квалифицированных специалистов.

Основными функциями экзаменов (зачетов по отдельной дисциплине, дифференцированных зачетов, итоговой аттестации в форме защиты курсовой работы (проекта), дифференцированных зачетов по учебной и производственной практике) являются обучающая, оценивающая и воспитательная.

Обучающее значение экзаменов (зачетов по отдельной дисциплине, дифференцированных зачетов, итоговой аттестации в форме защиты

курсовой работы (проекта), дифференцированных зачетов по учебной и производственной практике) состоит в том, что студент в период экзаменационной сессии вновь обращается к пройденному учебному материалу, перечитывает конспект лекций, учебник, иные источники информации. Он не только повторяет и закрепляет полученные знания, но и получает новые. Именно во время подготовки к экзаменам «старые» знания обобщаются и переводятся на качественно новый уровень – на уровень системы как упорядоченной совокупности данных. Правильная подготовка к экзамену позволяет понять логику всего предмета в целом. Новые знания студент получает не только из лекций и семинарских занятий, но и в результате самостоятельной работы. В том числе изучая отдельные темы (проблемы), предложенные для самостоятельного изучения, новейшую научную литературу.

Оценивающая функция экзаменов заключается в том, что они не только обучают, но и подводят итоги как знаниям студентов (что выражается в конкретной оценке), так и в некотором роде всей учебной работе по данному предмету. В определенной степени преподаватель-экзаменатор, выставив оценку студенту, оценивает (часто самокритично) и результаты своей деятельности. Если экзамены принимаются объективно и в доброжелательной обстановке, то они, бесспорно, играют и большую воспитательную роль: стимулируют трудолюбие, принципиальность, ответственное отношение к делу, развивают чувство справедливости, уважения к науке, вузу и преподавателям.

Экзамен, как и всякая иная форма учебного процесса, имеет свои нюансы, тонкости, которые студенту необходимо знать и учитывать. В систему подготовки к экзамену входят и такие вопросы: что и как запоминать при подготовке к экзамену; по каким источникам готовиться и на что направлять основные усилия.

3.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов

При подготовке к экзамену (зачету по отдельной дисциплине, дифференцированному зачету, итоговой аттестации в форме защиты курсовой работы (проекта), дифференцированному зачету по учебной и производственной практике) по конкретной дисциплине необходимо запоминать определения понятий, ибо именно в них фиксируются признаки, показывающие их сущность и позволяющие отличить данную категорию от других.

Кроме того, в процессе заучивания определений конкретных понятий студент «наращивает» свою научную культуру, формирует профессиональное сознание, связанное со специфической терминологией и соответствующей профессиональной деятельностью. Любая наука имеет свою систему понятий, и студент, запоминая конкретную учебную информацию, приобщается к данной системе, вынужден «подниматься» до ее уровня, использовать ее язык, а не пытаться объяснить ту или иную

категорию на основе обыденного сознания, что нередко приводит к искажению содержания рассматриваемых проблем.

Однако преподаватель на экзамене проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как студент понимает те или иные научные категории и реальные проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную информацию своими словами.

Для успешной сдачи экзамена необходимо разумное сочетание запоминания и понимания, простого воспроизводства учебной информации и работы мысли.

Следует иметь в виду, что некоторая учебная информация поддается так называемому «условно гарантированному» запоминанию, т. е. запоминанию при помощи определенных доступных учебно-методических средств и приемов. Речь, например, идет о той информации, которая содержится в программе курса. Ведь она включает в себя разделы, темы и основные понятия предмета, в рамках которых и формируются вопросы для экзамена. Учитывая, что программа курса должна обязательно лежать на столе экзаменуемого, последнему необходимо научиться максимально использовать сведения, содержащиеся в ней, чтобы обеспечить правильную ориентацию в экзаменационных вопросах.

Важно понять, что программа составляется по определенным правилам: имеет свою логику изложения основного учебного материала, обладает структурой, в которой каждый элемент (раздел, тема, проблема) занимает строго отведенное ему место и играет конкретную роль, ранжируется по значимости, смысловой соподчиненности. Если проанализировать, где расположен экзаменационный вопрос (в каком разделе, теме, абзаце), как он связан и соотносится с другими вопросами, и применить приемы, которые можно назвать приемами систематического и логического толкования, можно гораздо увереннее и грамотнее построить свой ответ.

В психологии известны разные способы запоминания. Один из них – использование ассоциаций. Ассоциация в психологии – это связь, образующаяся при определенных условиях между двумя или более понятиями, представлениями и т. д. Другими словами, это такой психический процесс, в результате которого упоминание одних понятий или представлений вызывает появление в уме других. «С чем большим количеством фактов мы ассоциировали данный факт, – писал известный психолог У. Джеймс, – тем более прочно он задержан нашей памятью. Каждый из элементов ассоциации есть крючок, на котором факт висит и с помощью которого его можно выудить, когда он, так сказать, опустился на дно. Тайна хорошей памяти есть, таким образом, искусство образовывать многочисленные и разнородные ассоциации со всяким фактом, который мы желаем удержать в памяти».

Для того чтобы быть уверенным на экзамене и зачете, необходимо ответы на наиболее трудные с точки зрения студента вопросы подготовить

заранее в течение семестра и тезисно записать. Осмысленное письменное изложение материала включает дополнительные (моторные) ресурсы памяти и способствует лучшему запоминанию.

При организации предэкзаменационной работы во время сессии следует, во-первых, равномерно распределить учебный материал на все время подготовки (количество вопросов делится на время подготовки к экзамену, причем вторую половину дня перед экзаменом нужно оставить в резерве), а во-вторых, оптимальным образом организовать свой быт, так чтобы в нем не было ночных занятий, злоупотребления никотином и кофеином, а также выделено специальное время для физической активности.

В период подготовки к экзаменам не следует радикально менять свой режим дня, так как резкая смена привычного образа жизни плохо «вписывается» в налаженные биологические ритмы человека и требует длительного периода адаптации. Поэтому во время экзаменационной сессии желательно сохранить привычный ритм сна и бодрствования, ограничившись минимальными изменениями режима дня.

В идеале к экзаменам необходимо начинать готовиться с первой лекции, семинара по данному курсу. Однако далеко не все студенты сразу хотят «включаться» в такую долгосрочную и трудоемкую работу. Чаще они выбирают «штурмовой метод», когда факты закрепляются в памяти в продолжение немногих часов или дней и лишь для того, чтобы побыстрее сдать экзамен. Однако представления, полученные таким способом, не могут дать истинных знаний. Знания, приобретенные с помощью подобного метода, как правило, менее прочные и надежные, бессистемные и формальные.

Материал же, набираемый памятью постепенно, день за днем, освещенный критическим анализом, связанный ассоциациями с другими событиями и фактами и неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания. Еще Л. Н. Толстой говорил о том, что знание только тогда знание, когда оно приобретено усилиями своей мысли, а не памятью.

При подготовке к экзамену следует, прежде всего, особое внимание уделить конспектам лекций, а уж затем учебникам, курсам лекций и другим учебным и учебно-методическим источникам. Лекции обладают рядом преимуществ: они более детальные, иллюстрированные и оперативные, позволяют оценить современную ситуацию, ответить на вопросы, интересующие аудиторию в данный момент. Опубликование же учебных материалов требует определенного времени. Поэтому часть полезной информации может быстро устареть или потерять актуальность.

Можно порекомендовать несколько методик подготовки к экзамену.

Повторение через день. Суть методики заключается в том, чтобы начинать изучение самого сложного материала, постепенно переходя к более простому. При этом ежедневно нужно повторять то, что вы изучили позавчера. Например, первый день вы учите 5 вопросов, во второй еще 5 вопросов, в третий – учите 5 вопросов и повторяете 5 вопросов, которые

учили в первый день. Также необходимо оставить минимум 2 дня на вторичное повторение: в первый день необходимо закрепить первую половину изученных вопросов, во второй – вторую соответственно.

Три-четыре-пять. Здесь необходимо разделить подготовку на три равные части. Например, у вас 3 дня до зачета или экзамена. В первый день необходимо прочитать материал, постараться вникнуть в него, т. е. подготовиться на «тройку». Во-второй – изучить те же вопросы более углубленно, во всем разобраться и выучить предмет на «четверку». В третий – повторить все тот же материал, освежить в памяти трактовки терминов и подготовиться на «пятерку». Эта методика малоэффективна для подготовки при сдаче «технических» предметов, но для теории и гуманитарных предметов она вполне подходит.

Визуализация. Еще один эффективный метод – визуализация. Необходимо визуализировать не только то, что мы не можем запомнить, но и структуру материала в целом. Сначала составляем конспекты по всему материалу: (если так лучше запоминается) или размечаем маркерами распечатки. Параллельно выписываем все, что сложно запоминается (даты, термины, персоналии, формулы и т. д.) – крупно и аккуратно, чтобы потом повесить над рабочим столом. Если эта информация каждый день будет у вас перед глазами, шансы запомнить ее существенно повышаются.

Нельзя однозначно ответить на вопрос: каким пользоваться учебником при подготовке к экзамену? Идеальных учебников не бывает: они пишутся представителями различных Школ, научных направлений, по-разному, в частности, интерпретирующих многие проблемы. В каждом из учебников есть свои достоинства и недостатки, чему-то отдается предпочтение, что-то недооценивается либо вообще не раскрывается. Для сравнения учебной информации и получения ее в полном объеме надо использовать два или более учебника (учебного пособия). Целесообразно пользоваться новейшими учебниками и учебными пособиями. Рекомендуется привлекать словари, справочники и хрестоматии. Желательно запомнить автора или руководителя авторского коллектива (ответственного редактора) учебника, использованного для подготовки к экзамену.

Для подготовки к ответам на экзаменационные вопросы слушатели должны использовать не только курс лекций и основную литературу, но и дополнительную литературу для выработки умения давать развернутые ответы на поставленные вопросы.

Особое внимание при подготовке к экзамену (зачету по отдельной дисциплине, дифференцированному зачету, итоговой аттестации в форме защиты курсовой работы (проекта), дифференцированному зачету по учебной и производственной практике) необходимо уделить терминологии, т. к. успешное овладение любой дисциплиной предполагает усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Таким образом, подготовка к экзамену (зачету по отдельной дисциплине, дифференцированному зачету, итоговой аттестации в форме

защиты курсовой работы (проекта), дифференцированному зачету по учебной и производственной практике) включает в себя:

- проработку основных вопросов курса;
- чтение основной и дополнительной литературы по темам курса;
- подбор примеров из практики, иллюстрирующих теоретический материал курса;
- выполнение промежуточных и итоговых тестов по дисциплине;
- систематизацию и конкретизацию основных понятий дисциплины;
- составление примерного плана ответа на экзаменационные вопросы.

Ответы на теоретические вопросы должны быть даны в соответствии с формулировкой вопроса и содержать не только изученный теоретический материал, но и собственное понимание проблемы. В ответах желательно привести примеры из практики.

Отвечая на конкретный вопрос экзаменационного билета, необходимо исходить из принципа плюрализма, согласно которому допускается многообразие мнений. Это означает, что студент вправе выбирать по дискуссионной проблеме любую точку зрения (не обязательно, кстати, совпадающую с точкой зрения преподавателя), но с условием ее понимания и достаточной аргументации.

На экзамене преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Если первые выходят за рамки экзаменационного билета и связаны, как правило, с плохим ответом, то вторые касаются содержания билета и направлены на уточнение высказанных суждений.

Можно выделить следующие критерии, по которым преподаватель обычно оценивает ответ на экзамене:

- содержательность (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т. д.);
- полнота и одновременно разумная лаконичность;
- новизна учебной информации, степень использования и понимания научных и нормативных источников;
- умение связывать теорию с практикой, творчески применять знания к неординарным ситуациям;
- логика и аргументированность изложения;
- грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;
- культура речи.

Таким образом, преподаватель оценивает на экзамене (или зачете) как знание данного предмета (содержание), так и выбранную студентом форму ответа

Основой для определения оценки на экзамене служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного учебной программой соответствующей дисциплины.

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной

программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании учебного заведения без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценка «зачтено» ставится, если студент демонстрирует уверенное, достаточное либо необходимое знание дисциплины. Уверенное знание дисциплины означает, что:

- студент самостоятельно и исчерпывающе отвечает на все вопросы билета, отвечает на дополнительные вопросы по темам билета;
- в случае сомнения – отвечает самостоятельно на все дополнительные вопросы по другим темам дисциплины.

Уверенное знание предмета означает, что студент может самостоятельно формулировать определение понятий, называя при этом (без помощи преподавателя) все существенные признаки; знает и понимает содержание учебного материала, может применять его практически: приводить примеры, самостоятельно предметно мыслит, способен давать свое суждение по проблемным вопросам.

Достаточное знание предмета означает, что студент освоил категориальный аппарат; свободно ориентируется в структуре учебного материала, способен применять теоретические знания практически: приводить примеры, решать задачи.

Необходимое знание предмета означает, что студенту понятен категориальный аппарат дисциплины; студент в целом ориентируется в учебном материале, способен логически мыслить, отвечая на заданные вопросы.

Оценка «незачет» ставится, если студент не ответил ни на один вопрос билета (ни самостоятельно, ни с помощью «наводящих» вопросов преподавателя); не знает основных категорий дисциплины; не ориентируется в учебном материале, не может привести примеры, связать теоретический материал с практикой.

РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК

4.1. Организации учебной практики студентов

Учебная практика является составной частью основной образовательной программы. В соответствии с назначением основной целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является формирование компетенций по формированию практических первичных профессиональных умений и навыков в сфере образования.

Учебная практика является важнейшей составляющей комплексной подготовки бакалавра в области образования. Выпускник вуза должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике.

Учебная практика предполагает комплексное использование знаний студента по ряду смежных дисциплин.

До начала практики в университете проводится установочная конференция, на которой факультетский руководитель практики знакомит студентов с приказом о допуске и направлении на практику, программой практики, правами и обязанностями студентов-практикантов, требованиями к прохождению практики.

При прохождении учебной практики студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, указания руководителя, вести тематический план практики (дневник практики), а после ее окончания составить отчет о прохождении практики.

В процессе прохождения практики студенты знакомятся с основными направлениями деятельности учителя права и классного руководителя; изучают нормативно-правовую документацию общеобразовательной организации; составляют картотеку малых форм воспитательной работы в классном коллективе и разрабатывают технологические карты малых форм работы с обучающимися; посещают и проводят фрагментальный анализ уроков права; организуют внеурочную деятельность школьников.

По итогам практики студентами защищается отчет на кафедре правовых дисциплин в установленные сроки.

На заключительной конференции в университете и выставляется оценка в зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость.

По окончании учебной практики студенты сдают отчетную документацию групповому руководителю, которая содержит следующие элементы:

- Титульный лист;
- Индивидуальное задание;
- План-график прохождения практики;
- Аттестационный лист;
- Отчет студента-практиканта;

– Дневник практики.

Правовая ознакомительная практика (судебная ознакомительная практика). По направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование профиль Право установлен дополнительный тип учебной практики: правовая ознакомительная практика (правовая ознакомительная судебная практика). Правовая ознакомительная практика направлена на закрепление теоретических знаний по дисциплинам правового блока по направлению подготовки, приобретение практических навыков, умений, первоначального опыта работы в различных учреждениях (подразделениях) юридического профиля посредством использования методов научно-исследовательской работы: наблюдение, анализ, сравнение, формирование профессиональных умений и навыков работы с юридическими документами.

Данный вид практики помогает приобрести студентами-бакалаврами знаний практических закономерностей юридической деятельности, что является научной основой для создания наиболее эффективных ее методов, способствует повышению ее эффективности, гуманизации; воспитать у них уважения к профессиональному поведению, формирование необходимых компетенций для успешного проведения специфических юридических действий; сформировать умения и навыки высокой культуры общения, методы изучения межличностных отношений в системе правоотношений; приобрести необходимый опыт организационно-управленческой, общественной и воспитательной работы в коллективе; познакомиться с основными направлениями деятельности юридических учреждений и организаций; усвоить приемы, методы и способы обработки и представления результатов проведенных практических исследований в деятельности правоохранительных органов; совершенствовать умения в пользовании нормативно-правовой базой, освоение навыков выполнения основных функций в сфере правоправедения; приобретать первичные профессиональные умения и навыки применения юридической терминологии, понятий и категорий при работе с нормативными документами.

Правовая ознакомительная практика реализуется на следующих базах: Управление Службы судебных приставов по Республике Мордовия (в Отделах судебных приставов по Республике Мордовии и Российской Федерации) и Министерство Юстиции Республики Мордовия (Отдел организационного обеспечения деятельности мировых судей Республики Мордовия).

Допуск студентов к практике осуществляется на базе университета. Допуск осуществляют факультетский руководитель практики.

Студенты распределяются на базу практики и работают не менее 6 часов в день в соответствии с планом работы. Руководитель практики от базы практики осуществляет общее руководство практикантами и по итогам работы составляет характеристику на каждого студента о результатах прохождения практики.

В процессе практики факультетский руководитель осуществляют взаимосвязь с руководителями практики от базы практики, информирует

студентов о времени проведения консультаций, решает организационные вопросы.

За весь период практики студенты-практиканты знакомятся с работой данных структурных подразделений, изучают нормативно-правовые акты, контролирующие данную работу.

На подготовительном этапе практики студенты изучают содержание программы правовой ознакомительной практики, ее цели и задачи, получают задания по выполнению исследовательской работы. В основном этапе студенты знакомятся со структурой и основными направлениями деятельности баз практик; изучают процедуру их работы, знакомятся со своим обязанностями при прохождении практики. Изучают нормативные документы. Изучают азы делопроизводства при оформлении входящей и исходящей документации. В аналитический этап обрабатывают, анализируют и систематизируют результаты практики. Выполняют индивидуальное задание. В завершающий этап оформляют отчетную документацию.

По окончании правовой ознакомительной практики студенты сдают отчетную документацию факультетскому руководителю, которая содержит следующие элементы:

Индивидуальный план прохождения практики.

Дневник практики.

Отчет студента-практиканта.

Индивидуальное задание на практику.

Характеристика.

Дневник практики заполняется студентом ежедневно. Руководитель практики проверяет в дневнике текущие задания, делает отметки о выполнении/невыполнении заданий, а также об отсутствии/присутствии студентов (Приложение 16).

Отчет о правовой ознакомительной практике отражает содержание всех форм и видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики, включая итоги выполнения индивидуального задания. В отчете освещены итоги работы по усвоению практических навыков научных исследований, систематизирован теоретический материал, показан ход оформления итоговой документации. (Приложение 17).

Индивидуальное задание на практику и аттестационный лист (Приложение 18).

Характеристику на практиканта оформляет руководитель от базы практики с учетом выполнения всех заданий. (Приложение 19).

4.2. Организация производственной практики студентов

Для студентов второго курса в летний период организуется *летняя педагогическая практика*.

Производственная летняя педагогическая практика является важнейшим звеном в системе непрерывной педагогической практики студентов, ставя их перед необходимостью творчески организовывать

воспитательную работу с детьми во внешкольных условиях, сознательно используя при этом профессиональные знания и умения.

Выполнение программы производственной летней педагогической практики обеспечивает применение теоретических знаний, полученных в период обучения в университете, их расширение, а также способствует закреплению практических навыков, полученных студентами во время обучения.

В условиях детского оздоровительного лагеря студент сталкивается с разновозрастными группами, охватывающими не только старший дошкольный, но в большинстве своем младший школьный и подростковый возраст. Это предъявляет особые требования к организации режима питания и досуга детей, осуществлению индивидуального подхода к каждому ребенку в отряде.

Данный вид практики выступает одновременно как самостоятельная работа студентов: они включены в штатное расписание лагеря, соблюдают трудовую дисциплину, получают заработанную плату, на них распространяется действие соответствующих законодательных документов. Студенты не только организуют воспитательную работу с детьми, но и несут юридическую ответственность за жизнь и здоровье воспитанников. Студенты становятся полноправными членами педагогического коллектива воспитательного учреждения, каким является лагерь, вступают во взаимодействие с другими его службами, с администрацией и представителями производственного предприятия, в ведении которого находится лагерь. В педагогический коллектив лагеря студенты входят в составе педагогического отряда, что и определяет их позицию в нем. Данные особенности определяют специфику задач, содержание и организации летней педагогической практики студентов педагогического вуза.

Основные этапы прохождения практики:

1. Установочная конференция по практике.

До начала практики в университете проводится установочная конференция, на которой факультетский руководитель практики знакомит студентов с приказом о допуске и направлении на практику, программой практики, правами и обязанностями студентов-практикантов, требованиями к прохождению практики.

На базах практики проводится установочная конференция групповыми руководителями практики (от университета) совместно с руководителями практики от детского оздоровительного лагеря, на которой дополнительно сообщается о правилах внутреннего распорядка лагеря, условиях прохождения практики, обсуждаются текущие организационные вопросы.

2. Выезд на базу проведения практики.

В процессе практики факультетский и групповой руководители осуществляют взаимосвязь с руководителями практики от предприятия, информируют студентов о времени проведения консультаций, решают организационные вопросы, а также конфликтные ситуации, если они возникают.

3. Подготовка отчетной документации по практике.
4. Подведение итогов, анализ документации и выставление оценок.
5. Проведение заключительной конференции по практике.

Отчётная документация:

- Титульный лист;
- План-график прохождения практики;
- Индивидуальное задание;
- Аттестационный лист;
- Дневник практики;
- Отчет студента-практиканта.

Педагогическая практика / Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика направлена на формирование профессиональных умений, навыков и опыта практической работы по выбранной специальности.

При этом используются технические устройства, информационные технологии и программное обеспечение.

При проведении производственной практики группа студентов может делиться на подгруппы численностью не более 10 человек.

До начала практики в университете проводится установочная конференция, на которой факультетский руководитель практики знакомит студентов с приказом о допуске и направлении на практику, программой практики, правами и обязанностями студентов-практикантов, требованиями к прохождению практики.

На базах практики проводится установочная конференция групповыми руководителями практики (от университета) совместно с руководителями практики от предприятия, на которой дополнительно сообщается о правилах внутреннего распорядка предприятия, условиях прохождения практики, обсуждаются текущие организационные вопросы.

Студенты распределяются на базу практики и работают не менее 6 часов в день в соответствии с планом работы. Руководитель практики от базы практики осуществляет общее руководство практикантами и по итогам работы составляет характеристику на каждого студента о результатах прохождения практики.

1 этап подготовительный:

- изучение программы практики, образовательных программ по истории и праву;
- изучение учебников, учебных пособий, учебно-методических комплексов, в закреплённом классе;
- ознакомление с информационно-методическими материалами по организации практики;

2 этап организационный:

- участие в работе установочной конференции с участием деканата, факультетского руководителя, методистов по специальности, педагогов, психологов (на базе факультета);

– участие в работе установочной конференции с участием директора, заместителя директора по УВР, учителей-предметников, классных руководителей на базе общеобразовательной организации;

– знакомство с общеобразовательной организацией, беседа с директором и его заместителем по учебно-воспитательной работе и организатором по воспитательной работе;

– изучение особенностей класса, специфики работы учителей и классного руководителя в прикрепленном классе, беседа с учащимися и учителями, изучение планов работы, посещение уроков и внеурочных занятий;

– составление перспективного плана работы на период педагогической практики;

– участие в работе методических объединений учителей истории и обществознания в школе, в совещаниях классных руководителей, заседаниях Педагогического Совета;

– участие в дежурстве по школе;

– сдача зачета по материалам учебников и учебных пособий класса, где проходит педагогическая практика.

3 этап деятельность студента-практиканта в качестве учителя и классного руководителя:

– подготовка и проведение пробных уроков различных типов, участие в обсуждении и анализе уроков;

– проведение зачетных уроков;

– посещение уроков учителей истории и права и сокурсников, составление одного подробного анализа урока сокурсника;

– подготовка дидактического и наглядного материала для проведения уроков и внеклассных мероприятий;

– знакомство с организацией и методикой проведения факультативных занятий и кружковой работы по праву и истории;

– организация и проведение индивидуальной и групповой внеурочной работы с учащимися;

– проверка рабочих тетрадей по праву и истории;

– подготовка и проведение внеурочных занятий по предмету (олимпиады, КВН, конференции и др.), участие в обсуждении и анализе мероприятий, проводимых в классе и в школе;

– выполнение обязанностей классного руководителя в своем классе, в том числе проводят этические беседы с учащимися, классные собрания, организуют и проводят трудовую деятельность, готовят и проводят встречи со знатными людьми;

– проведение индивидуальной воспитательной работы с учащимися во внеурочное время и на уроках;

– участие в общешкольных и районных воспитательных мероприятиях;

– участие в подготовке и проведении родительских собраний, проведении фронтальной и индивидуальной работы с родителями учащихся закрепленного класса.

4 этап анализ и самоанализ деятельности:

- посещение и анализ уроков сокурсников;
- самоанализ, проведенных уроков;
- посещение и анализ внеклассных мероприятий, проводимых в классе и в школе;
- самоанализ деятельности студента.

5 этап сбор материалов, оформление отчета и выводов по практике

- оформление документации по производственной практике;
- сдача отчета по практике;
- защита отчета по практике.

По итогам практики проводится заключительная конференция в университете и выставляется оценка в зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость.

По окончании производственной практики студенты сдают отчетную документацию групповому руководителю. Умение грамотно составлять технологическую карту урока – это не дань моде, а насущная необходимость. Сегодняшние образовательные стандарты устанавливают высокие требования к профессиональной компетентности субъекта педагогической деятельности. Поэтому весь образовательный процесс должен быть построен таким образом, чтобы быть максимально продуктивным.

Продуктивность урока обеспечивается до его проведения. Технологическая карта урока – организационный инструмент, без которого не приходится всерьез говорить о максимальном образовательном результате.

Работу по подготовке учителя к конструированию технологической карты урока предлагаем начать с информационного этапа. Он предполагает знакомство с проблемой на лекции, дискуссионное обсуждение педагогического опыта и концептуальных подходов к составлению технологических карт и конструирование технологической карты конкретного урока.

Методологические позиции, на которые необходимо опираться при конструировании технологической карты урока, следующие:

- она имеет статус документа;
- в ней записан весь процесс;
- указаны операции, их составные части;
- названы материалы;
- перечислено оборудование;
- указаны инструменты;
- обозначены технологические режимы;
- рассчитано время;
- определен квалификационный статус исполнителей.

Конструируя технологическую карту урока, мы мысленно пройдем все ступени деятельности, которые приведут к намеченному результату.

В структуре технологической карты урока можно выделить блоки, соответствующие идее технологизации учебного процесса:

I) блок целеполагания (что необходимо сделать, воплотить), включающий следующие элементы:

1. Тема урока. Материалом, подлежащим преобразованию в процессе познавательной деятельности на уроке, является проблема, определяемая программой учебной дисциплины. Из объекта, лежащего вне сферы знания ученика, этот материал должен превратиться в результате технологического процесса в сущностную характеристику ученика, содержание его знания, умений, навыков, вектор, определяющий направленность личности. Этот материал является тем, что определяет тему урока;

2. Цель урока, формулируя которую, учитель традиционно отвечает на вопрос о том, что он должен сделать за время урока, определив при этом генеральную задачу. Этим обозначается такой аспект цели, как пути реализации.

3. Планируемый результат.

4. Личностноформирующая направленность урока. Этот компонент формулируется через понятия, характеризующие феномен личности: как можно использовать тематическое содержание урока для формирования личностных потребностей, интересов, идеалов, ценностей, установок, убеждений, мировоззрения, направленности личности – всего того, во имя чего человек живет, познает, действует.

II) инструментальный блок (какими средствами это достижимо);

5. Задачи урока. Для достижения цели каждого урока необходимо решить ряд задач. Условия этих задач формулирует учитель. Однако обратим внимание на то, что, активизируя познавательную деятельность учащихся, педагог с помощью проблемных вопросов побуждает обучающихся самостоятельно формулировать задачи, решение которых приведет к цели.

Необходимо сформулировать перечень всех задач, выстроить их иерархическую последовательность как программу деятельности на уроке.

Формулировка задач урока представляет ответ на вопрос: «Что я должен сделать, чтобы достичь цели урока?» Соответственно, начало выглядит следующим образом:

- проверить
- объяснить
- повторить
- научить
- продемонстрировать
- побудить к самостоятельному и т.п.

6. Тип урока. Тип урока определяется его сущностными целями и задачами.

Некоторые типы уроков: лекция, контрольная работа, самостоятельная работа, лабораторная работа, классический академический урок, нетрадиционный урок, комбинированный урок, олимпиада, тестирование и т. д.

7. План урока. Таблица-схема урока позволяет скоординировать работу учителя и учеников на уроке, четко ее структурировав по субъектам,

действиям, операциям, объектам, времени. Она отражает одновременную работу разных субъектов, связывая их деятельность с целевой установкой урока.

Ход урока определяется его типом. На каждом этапе урока – свои организационные формы. Каждый этап предполагает специфические действия и операции учителя и учеников.

Особое внимание необходимо обратить на наличие в схеме графы «обратная связь». Порой этот компонент выносят на конечный этап урока. Каждый шаг урока должен быть оснащен способами обратной связи, информирующими учителя о степени продуктивности работы учеников. На каждом этапе урока учитель дает задание, познавательные, деятельностные, личностноформирующие установки и предлагает сигнализировать об их выполнении или невыполнении средствами обратной связи.

Структура таблицы-схемы урока детализирована до действий учителя и учеников и операций, выполняемых ими.

8. Диагностика результатов урока. Учитель использует самые разнообразные оперативные методы контроля знаний, соотнося оценку их уровня с заданной целью урока таким образом, чтобы каждый ученик увидел все пространство его образовательного маршрута, успешно пройденные этапы и те пункты, к которым необходимо вернуться при выполнении домашнего задания.

На этом этапе могут оказаться плодотворными и самодиагностика учеником знаний и умений, полученных на уроке, самостоятельное соотнесение с целью урока и вывод о задачах для самостоятельной работы.

9. Домашнее задание. Ушли в прошлое написанные скорописью на доске под аккомпанемент пронзительного звонка с урока номер параграфа, перечень страниц и номера задач и заданий.

Домашнее задание логически определяется целью урока и его результатами урока.

Закрепление знаний, умений и выработка навыков – таково первостепенное предназначение домашнего задания.

Домашнее задание очень важно. Познавательные установки, которые предлагает учитель, оглашая домашнее задание:

- на закрепление знаний;
- на углубление знаний;
- на развитие творческого уровня знаний;
- на выработка умений;
- на выработка и закрепление навыков.

Учитель называет эталоны оценивания уровня выполнения домашнего задания: обязательный; углубленный; творческий.

План урока

Этапы урока	Продолжительность	Действия учителя	Материалы учебно-методического комплекса	Действия учащихся					
				Весь класс	Матер. УМК	Группа учеников	Матер. УМК	Отдельные ученики	Матер. УМК
1.	... мин.	Предъявляет содержание учебного материала, когнитивно-деятельностные установки	Какие средства УМК используются на данном этапе	Выполняют установки учителя	Что использует	Выполняют установки учителя	Что использует	Выполняют установки учителя	Что использует
		Прием сигналов обратной связи о результате данного этапа урока	С помощью каких средств УМК	Сигнализируют о выполнении	Индикатор обратной связи	Сигнализируют о выполнении	Индикатор обратной связи	Сигнализируют о выполнении	Индикатор обратной связи
2.	... мин.	Предъявляет содержание учебного материала, когнитивно-деятельностные установки	Какие средства УМК используются на данном этапе	Выполняют установки учителя	Что использует	Выполняют установки учителя	Что использует	Выполняют установки учителя	Что использует
... п.		Прием сигналов обратной связи о результате данного этапа урока	С помощью каких средств УМК	Сигнализируют о выполнении	Индикатор обратной связи	Сигнализируют о выполнении	Индикатор обратной связи	Сигнализируют о выполнении	Индикатор обратной связи
	... мин.	Предъявляет содержание учебного материала, когнитивно-деятельностные установки	Какие средства УМК используются на данном этапе	Выполняют установки учителя	Что использует	Выполняют установки учителя	Что использует	Выполняют установки учителя	Что использует

Примерная схема когнитивных установок:

- что нужно выполнить;
- почему это нужно выполнить;
- как это выполнить;
 - для чего нужны эти знания, умения и навыки в жизни и на следующем уроке;
- какие могут быть сложности;
- что повторить;
- на что обратить внимание;
- какова будет следующая тема урока;
 - кто из одноклассников готов стать консультантом (не для того, чтобы списать, а для того чтобы объяснить).

В заключение перечислим структурные компоненты технологической карты урока.

Анализ / самоанализ урока

Анализ урока должен начинаться самоанализом и заканчиваться самооценкой, конкретными требованиями учителя к самому себе. При самоанализе он дает краткую характеристику проведенного урока, целей, которые ставил, анализирует их достижение, объем содержания материала и качество его усвоения учащимися, применяемые методы и их оценку, активность учащихся и приемы организации их труда, самооценку качеств и сторон своей личности (речь, логика, характер отношений с учениками). В заключение учитель выдвигает свои предложения по совершенствованию своего педагогического мастерства. Но при этом педагог обязан объяснить, почему именно так решил провести урок, что его заставило выбрать данную методику, стиль и характер собственной деятельности и работы учащихся. Всякая методика урока оправдана, если она дает максимальный обучающий и воспитывающий эффект и соответствует силам и способностям данного учителя.

Методика самоанализа урока

- А. Каков был замысел, план проведения урока и почему?
 1. Каковы главные основания выбора именно такого замысла урока?
 2. Каково место данного урока в теме, разделе, курсе, системе уроков?
 3. Как он связан с предыдущими, на что в них опирается.
 4. Как урок работает на последующие уроки, темы, разделы (в том числе других предметов)?
 5. Какие программные требования, образовательные стандарты были учтены при подготовке к уроку?
 6. В чем видится специфика, уникальность этого урока, его особое предназначение?
 7. Как (и почему) была выбрана данная форма занятия (тип урока)?
 8. Какие главные задачи решались на уроке?
 9. Чем обосновывается выбор структуры и темпа проведения урока?
 10. Чем обосновывается конкретный ход урока? Почему было выбрано именно такие содержание, методы, средства, формы обучения?

11. Какие условия (социально-психологические, учебно-материальные, гигиенические, эстетические) были созданы для проведения урока и почему?

Б. Были ли изменения (отклонения, усовершенствования) по сравнению с данным планом в ходе урока, если да, то какие, почему и к чему они привели?

В. Удалось ли решить на необходимом (или даже оптимальном) уровне поставленные задачи урока и получить соответствующие им результаты образования, избежать при этом перегрузки и переутомления учащихся, сохранить и развить продуктивную мотивацию учения, настроение, самочувствие. Какая общая самооценка урока?

Г. Каковы причины успехов и недостатков проведенного урока? Каковы неиспользованные, резервные возможности? Что в этом уроке следовало бы сделать иначе, по-другому?

Д. Какие выводы из урока необходимо сделать на будущее?

Схема анализа / самоанализа урока по ФГОС

Класс _____

Предмет _____

Автор учебника _____

Тема урока _____

№ п/п	Этапы анализа	Баллы
1.	Основные цели урока: образовательная, развивающая, воспитательная. Прослеживается ли реализация поставленных учителем целей урока	
2.	Организация урока: тип, структура, этапы, их логическая последовательность и дозировка во времени, соответствие построения урока его содержанию и поставленной цели	
3.	Каким образом учитель обеспечивает мотивацию изучения данной темы (учебный материал)	
4.	Соответствие урока требованиям ФГОС	
4.1	Ориентация на новые образовательные стандарты	
4.2	Нацеленность деятельности на формирование УУД	
4.3	Использование современных технологий: проектная, исследовательская, ИКТ и др.	
5.	Содержание урока	
5.1	Научная правильность освещения материала на уроке, его соответствие возрастным особенностям	
5.2	Соответствие содержания урока требованиям программы	
5.3	Связь теории с практикой, использование жизненного опыта учеников с целью развития их познавательной активности и самостоятельности	
5.4	Связь изучаемого материала с ранее пройденным материалом, межпредметные связи	

6	Методика проведения урока	
6.1	Актуализация знаний и способов деятельности учащихся. Постановка проблемных вопросов, создание проблемной ситуации	
6.2	Какие методы использовались учителем. Какова доля репродуктивной и поисковой (исследовательской) деятельности? Сравни соотношение примерного числа заданий репродуктивного («прочитай», «перескажи», «повтори», «вспомни») и поискового характера («докажи», «объясни», «оцени», «сравни», «найди ошибку»)	
6.3	Соотношение деятельности учителя и деятельности учащихся. Объем и характер самостоятельной работы	
6.4	Какие из перечисленных методов познания использует учитель (наблюдение, опыт, поиск информации, сравнение, чтение и т. д.)	
6.5	Применение диалоговых форм общения	
6.6	Создание нестандартных ситуаций при использовании знаний учащихся	
6.7	Осуществление обратной связи: ученик – учитель	
6.8	Сочетание фронтальной, групповой и индивидуальной работы	
6.9	Реализация дифференцированного обучения. Наличие заданий для детей разного уровня обученности	
6.10	Средства обучения. Целесообразность их использования в соответствии с темой, этапом обучения	
6.11	Использование наглядного материала в качестве иллюстрирования, для эмоциональной поддержки, решения обучающих задач. Наглядный материал избыточен, достаточен, уместен, недостаточен	
6.12	Формирование навыков самоконтроля и самооценки	
7.	Психологические основы урока:	
7.1	Учет учителем уровней актуального развития учащихся и зоны их ближайшего развития	
7.2	Реализация развивающей функции обучения. Развитие качеств: восприятия, внимания, воображения, памяти, мышления, речи	
7.3	Ритмичность урока: чередование материала разной степени трудности, разнообразие видов учебной деятельности	
7.4	Наличие психологических пауз и разрядки эмоциональной сферы урока	
8.	Домашнее задание: оптимальный объем, доступность инструктажа, дифференциация, представление права выбора	
9.	Наличие элементов нового в педагогической деятельности учителя (отсутствия шаблона)	
Итого:		

За каждый критерий ставятся баллы от 0 до 2: 0 – критерий отсутствует, 1 – критерий проявляется частично, 2 – в полном объеме.

Учителю необходимо уметь обосновать и оценить самому следующее.

1. Учебные цели урока, его этапов, отдельных видов работ учащихся по формированию у них системы знаний.

2. Цели формирования целостных ориентаций (воспитательные – в узком значении слова).

3. Задачи интеллектуального развития учащихся: формирование общеучебных и специальных умений, развитие речи, памяти, внимания, мышления, воображения и др.

4. Способы достижения планируемых результатов обучения и развития учащихся.

5. Хронология и драматургия урока, его этапы. Рациональность использования времени. Содержание деятельности учителя и учеников на каждом этапе. Обоснование типа и структуры урока.

6. Ведущие виды деятельности на каждом этапе урока, учебная нагрузка учащихся. Необходимость смены видов деятельности и выбора их последовательности.

7. Диагностика тех умений, которые будут развиваться в ходе урока.

8. Методы и формы получения обратной информации о ходе усвоения опорных понятий нового материала.

9. Структура ведущей деятельности: действия и операции, приемы работы с учебной и дополнительной литературой и т. п.

10. Мотивация деятельности школьников на каждом этапе урока.

11. Приемы управления вниманием и поведением школьников.

12. Типичные затруднения учащихся. Их предвидение и ликвидация.

13. Типичные ошибки школьников. Их предвидение. Методика работы над ошибками. Обоснованность профилактических и корректирующих упражнений.

14. Целесообразность домашнего задания, его характера, вида и объема. Связь домашнего задания с содержанием урока, стимулы его выполнения.

15. Использование ТСО, дидактического материала.

16. Формы, способы и стиль коммуникации учителя с учащимися, а также учащихся между собой во время работы.

Детальный анализ урока создает необходимые предпосылки для углубления и расширения собственного педагогического опыта.

Примерный план-конспект внеклассного мероприятия

- **Тема внеклассного мероприятия:** « _____ »
- **Дата проведения:** _____
- **Тип внеклассного мероприятия:** _____
- **Технология внеклассного мероприятия:** _____
- **Цель:** _____
- **Задачи:**
 - – познакомить _____;
 - – совершенствовать умение _____;
 - – совершенствовать навыки _____.
- **Планируемые образовательные результаты**
- *предметные:*
 - – научиться _____;
 - – познакомиться _____;
- *личностные:*
 - – совершенствование навыков _____;
 - – осознание ответственности за _____;
- *метапредметные:*
 - совершенствовать умение самостоятельно определять цели и задачи своего обучения, планировать пути их достижения, осуществлять контроль своей деятельности в процессе достижения результата, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией.
- *Основные термины, понятия:* _____
- **Оборудование:** ноутбук, проектор, экран, компьютеры с подключением к сети Интернет.

Структура внеклассного мероприятия

I этап. Вводная часть.

1. Организационный момент (1 – 2 мин).
2. Мотивация. (3 мин).
3. Сообщение темы, постановка целей (2 мин).

II этап. Основная часть.

1. _____
2. _____

III этап. Заключительная часть.

1. Подведение итогов.
2. Рефлексия.

Ход внеклассного мероприятия

I этап. Вводная часть. Организационный момент, мотивация, сообщение темы, постановка целей (7 минут).

– Добрый день! Сегодня у нас внеклассное мероприятие

III этап. Заключительная часть.

1. Подведение итогов (2 минуты).

2. Рефлексия.

– Всем спасибо, вы сегодня хорошо работали!

- *Список использованных источников*

Пример анализа мероприятия

1. Дата 05.04.2017 г.

2. ФИО проводившего, мероприятие Иванова Е. Г.

3. Класс 9 Возраст 15 – 16 лет

4. Количество присутствующих учащихся 28 чел.

5. Тема « _____ »

6. Форма мероприятия _____

7. К проведению мероприятия привлекаются учащиеся 9 – 10 классов.

8. Цель: _____.

Задачи:

–

–

9. Инициатором организации данного мероприятия являлась учитель _____ 9 класса Е. Г Иванова. Для его проведения в форме _____ на тему « _____ » был составлен сценарий с учетом возрастных особенностей и целей воспитательной работы с учащимися. При подготовке к мероприятию школьники учащиеся проявили активность, самостоятельность и инициативу. Заранее выбранные учащиеся помогали в подготовке раздаточного материала и оформлении класса. Учителем была разработана презентация, подобрано видео и продуманы страницы устного журнала.

Учитывая возрастные особенности учащихся, учитель не только сама рассказывала об экологических проблемах, но и давала возможность им высказаться, поработать с различными информационными источниками.

10. Содержание мероприятия соответствует поставленной цели. Оно проходило в три этапа.

I этап. Вводная часть.

1. Организационный момент (1 – 2 мин).

2. Мотивация. Просмотр видеоролика (3 мин).

3. Сообщение темы, постановка целей (2 мин).

II этап. Основная часть.

1. _____

2. _____

III этап. Заключительная часть.

1. Подведение итогов.

2. Рефлексия.

Учащиеся узнали много нового, _____.

Обучаемые приняли активное участие во всех видах деятельности, были заинтересованы подобранной темой, без стеснения высказывали свою точку зрения; внеурочное занятие прошло в доброжелательной обстановке.

Приемы и методы, использованные при проведении мероприятия, соответствовали возрастным особенностям обучаемых, уровню развития детей данного класса. Одной из применяемых технологий явилась педагогическая мастерская – это продуманная во всех деталях модель совместной педагогической деятельности по проектированию, организации и проведению учебного процесса с безусловным обеспечением комфортных условий для учеников и учителя.

11. Учитель серьезно подошел к проведению мероприятия, была создана презентация, подготовлен раздаточный материал.

Чтобы понять, насколько полезным оказалось занятие, учитель предложил составить _____.

12. Проведенное мероприятие будет способствовать сплочению коллектива учащихся, развитию коллективизма.

13. Таким образом, можно сделать вывод о том, что проведенное мероприятие, посвященное _____, способствует _____. Подобные мероприятия дают возможность раскрыть _____. Его участники получили много ярких эмоций и полезной информации. Также мероприятие было направлено на формирование коммуникативных навыков, чувства товарищества, дружбы. Материал мероприятия можно использовать и с более взрослой аудиторией.

Научно-исследовательская работа

Научно-исследовательская работа – вид деятельности, направленный на освоение студентами приемов и навыков выполнения научно-исследовательских работ, развитие способностей к научному и техническому творчеству, самостоятельности и инициативы.

Научно-исследовательская работа (далее НИР) является обязательным видом учебной деятельности бакалавров и составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Данный вид практики направлен на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки педагога.

Основные принципы проведения НИР: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

В процессе практики бакалавр решает профессиональные задачи в соответствующей области профессиональной деятельности.

Ценностный смысл НИР для бакалавра состоит в том, что он овладевает опытом решения комплексных профессиональных задач в условиях реальной профессиональной деятельности (с учетом специфики конкретной основной образовательной программы).

Особенность научно-исследовательская работа заключается в том, что она проводится по индивидуальному плану и содержание ее определяется, главным образом, задачами НИР.

Примерный график прохождения практики по дням (неделям) составляется студентом и групповым руководителем.

Руководитель для плодотворного прохождения практики выдает студенту индивидуальное задание в соответствии с выбранной темой.

До начала практики в университете проводится установочная конференция, на которой факультетский руководитель практики знакомит студентов с приказом о допуске и направлении на практику, программой практики, правами и обязанностями студентов-практикантов, требованиями к прохождению практики, условиях прохождения практики, обсуждаются текущие организационные вопросы.

Студенты распределяются на базу практики и работают 6 часов в день в соответствии с планом работы. Научный руководитель практики осуществляет общее руководство практикантами и по итогам работы составляет отзыв-характеристику на каждого студента о результатах прохождения практики.

Особенность научно-исследовательской работы заключается в том, что она проводится по индивидуальному плану и содержание ее определяется, главным образом, формированием готовности студента использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования и способности руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся

Примерный график прохождения практики по дням (неделям) составляется студентом и научным руководителем практики.

Руководитель научно-исследовательской работы для плодотворного прохождения практики выдает студенту индивидуальное задание в соответствии с выбранной темой.

График прохождения данной практики строится таким образом, чтобы на изучение вопросов, связанных с темой научно-исследовательской работы, был отведен максимум времени. На первой неделе практики студенты должны обсудить организационные вопросы с групповыми руководителями; составить индивидуальные планы прохождения практики; начать выполнять индивидуальные задания по теме НИР; составить списки источников и литературы по НИР; начать обрабатывать и систематизировать собранные материалы. Также студенту необходимо составить план работы по руководству НИР школьника, подобрать тематику. К концу первой недели студенты обязаны отчитаться о первичных результатах работы над НИР.

На второй неделе практики студент осуществляет дальнейшую обработку собранного материала по теме НИР. А также осуществляет сбор необходимого материала и оформляет индивидуальное профессиональное научно-методическое портфолио студента-практиканта (статья или тезисы по теме НИР), проводит теоретическое осмысление своего научно-педагогического опыта при подведении итогов НИР и написании отчета, оформляет протоколы научно-исследовательской работы, оформляет дневник практики; подводит итоги НИР обучающегося по истории (данная работа осуществляется под руководством учителя, студент осуществляет функции тьютора) и представляют работу на конкурс.

Руководители научно-исследовательской работы проводят со студентами консультации, контролируют соблюдение ими порядка прохождения практики, оказывают им помощь в выполнении индивидуальных заданий. Контроль выполнения программы практики обеспечивается проверкой содержания собранных студентами материалов.

Отчет по практике студент защищает на кафедре правовых дисциплин в установленные сроки.

По итогам практики проводится заключительная конференция в университете и выставляется «зачтено» в зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость.

Преддипломная практика. Преддипломная практика направлена на формирование профессионально-педагогической компетентности студентов и проведение самостоятельной научно-исследовательской работы по подготовке методической части выпускной квалификационной работы (ВКР).

Данный вид практики позволяет систематизировать и углублять теоретические и практические знания по профилю подготовки, применять их при решении конкретных педагогических или методических задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; углублять и закреплять знания, полученные в период обучения и предшествующих практик, необходимые для апробации методической части выпускной квалификационной работы; систематизировать теоретические и практические знания по профилю подготовки, применять их при решении конкретных педагогических или методических задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; разрабатывать подробные конспекты уроков или технологических карт по тематике ВКР.

До начала практики в университете проводится установочная конференция, на которой факультетский руководитель практики знакомит студентов с приказом о допуске и направлении на практику, программой практики, правами и обязанностями студентов-практикантов, требованиями к прохождению практики.

Преддипломная практика организуется в рамках целостного учебно-научного процесса, направленного на практическое освоение студентами различных видов научно-педагогической деятельности.

Для прохождения данной практики студенты закрепляются за кафедрой. Научный руководитель практики осуществляет общее руководство

практикантами и по итогам работы составляет отзыв-характеристику на каждого студента о результатах прохождения практики.

Содержание преддипломной практики определяется спецификой деятельности учителя права и требованиями стандартов.

За период практики студенты обязаны выполнить следующие виды работ:

- обсуждение организационных вопросов с руководителем ВКР;
- составление индивидуального плана прохождения практики;
- выполнение индивидуальных заданий по теме ВКР;
- составление списка источников и литературы по ВКР;
- подготовка конспекта или ТКУ по теме ВКР;
- составление методических рекомендаций;
- проведение экспериментальной работы по темам ВКР;
- обработка данных опытно-экспериментального материала;
- мероприятия по обработке и систематизации полученного фактического материала (подготовка статьи/тезисов по теме ВКР);
- оформление отчетной документации.

Составление библиографии представляет собой подбор литературных источников (книги, статьи из журналов и газет) и их библиографическое описание. При оформлении исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания, общее количество страниц.

При описании статьи указывается фамилия и инициалы автора, название статьи, название журнала или газеты, год издания, номер журнала (или дата выхода газеты), номера страниц, на которых напечатана данная статья.

Подобранные источники следует выписать на отдельные карточки и расположить карточки в алфавитном порядке.

Любое педагогическое исследование предполагает определение общепринятых методологических параметров, которые прописываются во введении. К ним относятся: актуальность, проблема, объект и предмет исследования, цель, задачи и гипотеза и др.

Обоснование актуальности включает указание на необходимость и своевременность изучения и решения проблемы для дальнейшего развития теории и практики образования. Актуальные исследования дают ответ на наиболее острые в данное время вопросы, отражают социальный заказ общества педагогической науке, обнаруживают противоречия, которые могут быть в практике.

Определенную трудность представляет выбор научной проблемы. Чтобы определить проблему, нуждающуюся в изучении, необходимо хорошо знать современное состояние научных знаний, соотнести его с потребностями практики и развития самой науки. Это поможет обнаружить, что требует изучения на данном этапе и в определенной степени уже подготовлено исследованиями предшественников. Оба источника возникновения проблемы исследования практическая потребность

развивающегося общества и внутренняя логика развития самой науки переплетаются и взаимодействуют. Проблема исследования выражает основное противоречие, которое должно быть разрешено средствами науки. Решение проблемы обычно и составляет цель исследования. Цель переформулированная проблема.

Формулировка проблемы влечет за собой выбор объекта исследования. Им может быть педагогический процесс, область педагогической действительности или какое-либо педагогическое явление, содержащее в себе противоречие. Другими словами, объектом может быть все то, что явно или неявно содержит в себе противоречие и порождает проблемную ситуацию. Объект это то, на что направлен процесс познания. Предмет исследования часть, стороны объекта. Это те наиболее значимые с практической или теоретической точки зрения свойства, стороны особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению.

В соответствии с целью, объектом и предметом исследования определяются исследовательские задачи, которые, как правило, направлены на проверку гипотезы. Последняя представляет собой совокупность теоретически обоснованных предположений, истинность которых подлежит проверке. Основными критериями качества педагогического исследования являются критерии актуальности, новизны, теоретической и практической значимости.

Критерий научной новизны применим для оценки качества завершенных исследований. Он характеризует новые теоретические и практические выводы. Новизна исследования может иметь как теоретическое, так и практическое значение. Теоретическое значение исследования заключается в создании концепции, подтверждении гипотезы, получении модели выявления проблемы. Практическая значимость исследования состоит в подготовке предложений, рекомендаций и т.д.

Таким образом, введение содержит аппарат исследования.

В практике исследовательской работы немаловажное значение имеет педагогический эксперимент как особый метод научного исследования, это специально организованная проверка того или иного метода, приема работы для выявления его педагогической эффективности. Педагогический эксперимент позволяет глубже, чем другие методы, проверить эффективность тех или иных нововведений в области обучения и воспитания, сравнить значимость различных факторов в структуре педагогического процесса и выбрать наилучшее их сочетание для соответствующей ситуации. Он позволяет изучать закономерности, характерные для педагогического процесса.

По итогам практики проводится заключительная конференция в университете и выставляется оценка в зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость.

РАЗДЕЛ 5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

5.1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов

Курсовая работа – это научное исследование, которое студент проводит самостоятельно по определенной теме и дисциплине.

Особенности курсовой работы заключаются в том, что она является основной формой исследовательской работы в период обучения в вузах.

Курсовая работа - самостоятельная учебная работа, носящая преимущественно исследовательский характер и выполняемая по основным общепрофессиональным и специальным дисциплинам учебного плана.

Цель курсовой работы - приобретение студентами навыков самостоятельного применения полученных в процессе изучения учебной дисциплины знаний для решения практических задач, проведения анализа, обобщения и систематизации материалов специальной литературы и статистических данных, а также проведения исследований теоретических и практических проблем.

Выполнение курсовой работы способствует развитию у студентов навыков самостоятельного творческого мышления, овладению методами современных научных исследований, углубленному изучению заданной темы, направления или раздела учебной дисциплины, включая изучение литературы и иных источников.

Основная особенность курсовой работы заключается в изучении источников, т.е. целенаправленное изучение материала по теме курсовой работы. Отметим также, что данная особенность должна стимулировать в ходе подготовки курсовой работы на поиск новых, актуальных идей, которые изложены в современной научной литературе, нормативно-правовых материалах и других источниках. Необходимо также изложить самостоятельное видение исследуемой проблемы, сформулировать предложения и рекомендации по ее решению.

Особенность курсовой работы, состоящая в обоснованности исследования, заключается в необходимости подкреплять изложенный материал фактами. В качестве основного инструмента в этом отношении выступают цитаты, сноски и список литературы. Кроме того, подкрепить изложенный материал можно с помощью практических материалов, собранных самостоятельно или полученных из вторичных источников информации. В целом же цитирование и практические данные является основным инструментарием обоснования своих мыслей по поводу исследуемой проблемы и основой для разработки предложений и рекомендаций.

5.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов

Выбор темы курсовой работы

Примерный перечень курсовых работ разрабатывается кафедрами на каждый учебный год и утверждается протоколом заседания кафедры в начале учебного года.

Примерный перечень курсовых работ должен соответствовать направлению/профилю реализуемой образовательной программы высшего образования.

Уточненный перечень примерных тем курсовых работ вносится в общий комплект документов в рамках обновления образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки и специальностям.

Научным руководителем курсовой работы бакалавров может быть преподаватель, старший преподаватель, доцент и профессор Университета.

Научным руководителем курсовой работы специалистов/магистрантов может быть доцент и профессор Университета.

Основными функциями научного руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам выбора темы, содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников и литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- оценка качества выполнения курсовой работы в целом в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

Тема курсовой работы определяется обучающимся совместно с научным руководителем, исходя из специфики образовательной программы высшего образования, собственных научных интересов студента, целей и траектории обучения.

Обучающийся имеет право самостоятельно предложить тему курсовой работы, обосновав целесообразность ее исследования.

Закрепление темы курсовой работы за обучающимся осуществляется на основании его личного заявления на имя заведующего соответствующей кафедры (Приложение 9).

Темы курсовых работ обучающихся и назначение научных руководителей утверждаются на заседаниях кафедр и фиксируются в протоколах заседаний.

В процессе написания курсовой работы тема может быть изменена частично или полностью по согласованию с научным руководителем. Измененная тема утверждается на заседании кафедры и фиксируется в протоколе заседания.

Распределение тем курсовых работ и назначение научных руководителей заносится в журнал регистрации курсовых работ на кафедрах Университета.

Дублирование тем курсовых работ обучающихся по очной, очно-заочной форме обучения не допускается.

Требования к структуре и содержанию курсовой работы

Структура курсовой работы включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется по установленной форме (Приложение № 10).

В содержании (Приложение 11) перечисляются: введение, основная часть (как правило, 2-3 раздела, которые содержат подразделы курсовой работы), заключение, список использованных источников, приложения (при наличии).

Во введении отражаются следующие основные моменты:

- общая формулировка проблемы, которой посвящена работа;
- актуальность темы исследования;
- цель исследования и задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;
- объект и предмет исследования;
- логика построения работы (на какие разделы делится работа), которая обычно обусловлена поставленными задачами;
- степень разработанности проблемы (т. е. краткий обзор источников информации по данной проблеме).

Введение должно быть кратким (в пределах 3 страниц) и четким, написанным автором самостоятельно.

Основная часть состоит из разделов (обычно не более двух), которые делятся на подразделы, а последние, в свою очередь, могут быть разбиты на пункты. В основной части работы излагается материал исследования, решаются цели и задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать тему курсовой работы. В основной части курсовой работы должны содержаться ссылки на литературные источники.

Названия разделов или подразделов не могут дублировать тему курсовой работы.

Соотношение объемов разделов и подразделов рекомендуется делать равномерным.

В заключении подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по теме курсовой

работы, могут быть сформулированы задачи, которые могли бы быть решены на основании данной работы в рамках дальнейшего изучения проблемы.

Список использованных источников размещается после заключения. Список использованных источников должен содержать, как правило, не менее 30 наименований.

Список использованных источников должен включать изученные и использованные в курсовой работе источники, в том числе электронные.

В приложения могут включаться связанные с выполненной курсовой работой материалы, не включенные в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т.д.

Объем курсовой работы бакалавра – 30-35 страниц.

Требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна быть представлена в форме рукописи, в печатном виде на листах формата А4, на одной стороне листа белой бумаги. Бумага должна быть белой и плотной.

Каждая страница должна иметь одинаковые поля: размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм, рамкой они не очерчиваются.

Набор текста должен удовлетворять следующим требованиям: шрифт TimesNewRoman, кегль 14, межстрочный интервал – 1,5. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы, без переносов, первая строка с абзацным отступом 1,25 мм.

Повреждения листов текстовых документов, помарки не допускаются.

Оформление титульного листа должно соответствовать образцу.

Все страницы текста, включая его иллюстрации и приложения, должны иметь сквозную нумерацию. Титульный лист входит в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляется. Номера страниц проставляются арабскими цифрами в центре страницы снизу.

Каждый раздел курсовой работы начинается с новой страницы. В конце нумерации разделов и подразделов точка не ставится. Точка ставится между обозначением номера раздела и номером текущего подраздела (Например, **1.1 Название**). Название раздела и подраздела печатается полужирным шрифтом по центру, строчными буквами, точка в конце названия не ставится.

Расстояние между названием разделов, подразделов и последующим текстом разделяются пустой строкой. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников и приложениям.

Все иллюстрации (фотографии, рисунки, графики, диаграммы и т. п.) обозначаются сокращенно словом «Рисунок», которое пишется под иллюстрацией и нумеруется арабскими цифрами сквозной нумерацией (за исключением иллюстраций приложений) (Например, Рисунок 1 **Название**). Под рисунком по центру полужирным шрифтом обязательно размещаются

его наименование и поясняющие надписи. Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела. При этом номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой (Например, Рисунок 1.1 **Название**). Допускается не нумеровать мелкие рисунки, размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: «Рисунок А.1».

Таблицы нумеруются так же, как рисунки. Слово «Таблица» пишется сверху, с правой стороны над таблицей. Ниже слова «Таблица» по центру полужирным шрифтом помещают наименование или ее заголовок. Таблицы и иллюстрации располагают сразу же после ссылки на них в тексте. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: «Таблица А.1». Слово «Таблица» указывают один раз справа над первой частью таблицы, при переносе таблицу на следующую страницу пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, повторяя при этом ее «шапку» и боковик. При делении таблицы на части допускается ее «шапку» или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

При использовании в работе опубликованных или неопубликованных (рукописей) источников обязательна ссылка на авторов. Нарушение этой этической и правовой формы является плагиатом. Ссылки на литературный источник даются в квадратных скобках по следующей форме: [12, с. 123], где первое число номер источника по списку использованных источников.

Правила оформления списка использованных источников

Использованные источники должны быть перечислены в алфавитном порядке. Сначала должны быть указаны источники на русском языке, затем на иностранных языках.

При составлении списка использованных источников указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год, страницы. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать фамилию и инициалы автора, наименование работы, наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы (от и до).

Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилиям авторов, в случае, если количество авторов более трех – по названию книги; если встречаются несколько источников одного автора, то его труды располагаются в хронологическом порядке.

Пример оформления списка использованных источников.

Диссертации и авторефераты.

Степкина, М. А. Методика формирования готовности студентов первого курса к изучению математики в вузе : диссертация на соискание

ученой степени кандидата педагогических наук / Степкина Мария Алексеевна; Астраханский государственный университет. – Астрахань, 2019. – 227 с. – Текст : непосредственный.

Маник, С. А. Англоязычная политическая лексикография: формирование, развитие, современное состояние : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора филологических наук / Маник Светлана Андреевна; Ивановский государственный университет. – Нижний Новгород, 2019. – 54 с. – Текст : непосредственный.

7.9.2 Монографии, учебники и учебные пособия.

Книга с одним автором:

Андреева, Т. В. На дальних подступах к Великой реформе: крестьянский вопрос в России в царствование Николая I : исследование и документы / Т. В. Андреева. – Санкт-Петербург : Историческая иллюстрация, 2019. – 728 с. – ISBN 978-5-89566-193-2. – Текст : непосредственный.

Демин, А. С. Историческая семантика средств и форм древнерусской литературы : источниковедческие очерки : монография / А. С. Демин. – Москва : Издательский Дом ЯСК, 2019. – 496 с. – ISBN 978-5-907117-70-9. – Текст : непосредственный.

Книга с двумя авторами:

Кизрина, Н. Г. Методика обучения немецкому языку : учебно-методическое пособие / Н. Г. Кизрина, Е. А. Левина; Мордовский государственный педагогический институт. – Саранск : РИЦ МГПИ, 2019. – 148 с. – Текст : непосредственный.

Книга с указанием четырех авторов:

Управленческий контроль и производственный учет : учебное пособие / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужинов, С. А. Шулепина. – Краснодар : Триада, 2019. – 149 с. – ISBN 978-5-9500276-6-6. – Текст : непосредственный.

Книга с указанием более четырех авторов:

Ницше сегодня : сборник статей / А. Г. Жаворонков, В. К. Кантор, И. А. Михайлов [и др.]. – Москва : Просвещение, 2019. – 312 с. – ISBN 978-5-907117-74-7. – Текст : непосредственный.

История и методология педагогической науки : учебное пособие / под редакцией Р. Р. Алиева. – Москва : Директ-Медиа, 2019. – 128 с. – ISBN 978-5-4499-0354-9. – Текст : непосредственный.

Управленческий контроль и производственный учет : учебное пособие / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужинов, С. А. Шулепина. – Краснодар : Триада, 2019. – 149 с. – ISBN 978-5-9500276-6-6. – Текст : непосредственный.

Коллективная монография:

Традиционная книжная культура русского населения Южного Урала и Зауралья в XVII–XX вв. : монография / П. И. Мангилев, С. А. Белобородов, Н. В. Ануфриева [и др.]; под редакцией И. В. Починской. – Екатеринбург : ЛИТУР, 2019. – 508 с. – ISBN 978-5-7996-2627-3. – Текст : непосредственный.

7.9.3 Периодические издания.

Кузнецова, Е. М. Механизм запуска инновационного роста в России / Е. М. Кузнецова. – Текст : непосредственный // Акмеология. – 2019. – № 3. – С. 12–18.

Актуальные вопросы разработки адаптированной основной общеобразовательной программы для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи на этапе основного общего образования / А. А. Алмазова, О. Е. Грибова, Г. П. Матюхова, С. В. Воронец. – Текст : непосредственный // Воспитание и обучение детей с нарушениями развития. – 2019. – № 8. – С. 18–25.

7.9.4 Законодательные материалы.

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект, 2017. – 158 с. – Текст : непосредственный.

Уголовный кодекс Российской Федерации : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года]. – Москва : Эксмо, 2017. – 350 с. – Текст : непосредственный.

7.9.5 Статьи из сборника.

Юдина, Г. В. Развитие творческих способностей младших школьников через средства аппликационной работы / Г. В. Юдина, А. Ю. Лошкова. – Текст : непосредственный // Актуальные проблемы естественно-технологического образования : сборник научных статей по материалам Международной научно-практической конференции – 54-е Евсевьевские чтения, 28–29 марта 2018 г. / редколлегия: М. В. Лабутина, Т. А. Маскаева, В. В. Панькина ; Мордовский государственный педагогический институт. – Саранск, 2018. – С. 172–173. – ISBN 978-5-8156-0963-1.

7.9.6 Электронный ресурс.

Диск:

Пашков, С. В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования : монография / С. В. Пашков ; Курский государственный университет. – Курск : КГУ, 2019. – 1 CD-ROM. – Заглавие с экрана. – Текст : электронный.

Карпунина, О. И. Интерактивный тренажер по русскому языку для учащихся 3-го класса с задержкой психического развития / О. И. Карпунина, Е. О. Пиваева ; Мордовский государственный педагогический институт. – Саранск, 2019. – 1 электронный оптический диск. – Заглавие с экрана. – Текст : электронный.

Электронный законодательный документ:

Об утверждении Порядка оформления и выдачи аттестатов о присвоении ученых званий профессора и доцента : Приказ № 611 : [утвержден Минобрнауки России 16 августа 2019 г.]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : официальный сайт. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_342829/ (дата обращения: 24.02.2020).

Статья из электронного журнала:

Тихомирова, Е. Д. Использование современных педагогических технологий музыкального образования дошкольников как один из способов развития музыкально-творческих способностей дошкольников / Е. Д. Тихомирова. – Текст : электронный // Вестник КемРИПК. – 2019. – № 1. – С. 206–210. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=39158320>. – Дата публикации: 21.01.2019.

Издание из электронно-библиотечной системы:

Киселев, Г. М. Информационные технологии в педагогическом образовании : учебник / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова. – Москва : Дашков и К, 2020. – 304 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573270> (дата обращения: 24.02.2020). – ISBN 978-5-394-03468-8. – Текст : электронный.

Материал сайта:

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда». – Текст : электронный // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. – URL: https://rosmintrud.ru/docs#tab_doc_all (дата обращения: 24.02.2020).

Лазарева, М. Е. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи / М. Е. Лазарева. – Текст : электронный // Открытый урок : обучение, воспитание, развитие. – URL: <https://open-lesson.net/4350/> (дата обращения: 24.02.2020).

Примечания.

1 ISBN указывается в описании издания при наличии.

2 При описании статьи из электронного журнала указывается запись даты публикации (например, дата публикации: 21.01.2020); если нет указаний на дату публикации, то указывается запись даты обращения (например, дата обращения: 25.03.2020).

3 При описании другого электронного ресурса удаленного доступа (с сайта, ЭБС и т. п.) указывается запись даты обращения (например, дата обращения: 24.02.2020).

Правила оформления ссылок на использованные литературные источники.

Ссылки на литературный источник указываются в квадратных скобках.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованных источников и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст (например, [14, с. 126]). Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в скобках указать номер источника в соответствии со списком использованных источников без приведения номеров страниц (например, [12]). Если делается ссылка одновременно на несколько источников, то необходимо указать нумерацию всех источников в соответствии со списком использованных источников через точку с запятой (например [8; 14; 19]).

Правила оформления приложений

Приложения оформляются как продолжение работы на последних ее страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который записывается отдельной строкой с прописной буквой по центру полужирным шрифтом. Приложения следует обозначить заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста. Отражение приложения в оглавлении работы обычно бывает в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Порядок подготовки курсовой работы

Порядок подготовки студентом курсовой работы включает в себя следующие этапы:

- выбор темы курсовой работы;
- составление плана курсовой работы;
- поиск и обработка источников информации;
- подготовка и оформление текста курсовой работы;
- представление курсовой работы научному руководителю;
- защита курсовой работы.

Курсовая работа представляется студентом научному руководителю для оценки качества ее выполнения и соответствие требованиям, установленным Положением.

Если представленная курсовая работа не отвечает установленным требованиям, она возвращается обучающемуся для устранения недостатков.

Сроки сдачи и защиты курсовой работы (графики защиты) определяются структурным подразделением (кафедрой) с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения студентов (как правило, путем размещения в электронной информационно-образовательной среде Университета и (или) на информационном стенде факультета).

Защита курсовой работы проводится в форме публичного выступления студента.

Защита курсовой работы состоит из доклада студента по теме курсовой работы и ответов студента на вопросы преподавателя(ей).

Неудовлетворительные результаты защиты курсовой работы или непрохождение защиты курсовой работы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Порядок защиты курсовой работы и процедура оценки

Курсовая работа защищается обучающимся публично перед комиссией из числа преподавателей кафедры Университета, в составе не

менее двух человек. В состав комиссии могут входить представители работодателя.

Порядок защиты курсовой работы следующий:

- объявление фамилии, имени, отчества обучающегося научным руководителем;

- доклад исполнителя курсовой работы (время доклада регламентировано в пределах 7-10 минут);

- вопросы членов комиссии;

- ответы обучающегося на вопросы.

Критериями оценки курсовой работы являются:

- актуальность и степень разработанности темы;

- умение сформулировать цель и определить пути её достижения;

- владение понятийным и терминологическим аппаратом;

- владение современными методами поиска и обработки информации;

- степень владения компетенциями, определенными в федеральном государственном образовательном стандарте;

- творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;

- полнота охвата первоисточников и исследовательской литературы;

- научная обоснованность и аргументированность обобщений, выводов и рекомендаций;

- владение научным стилем речи, орфографическими и пунктуационными нормами;

- соблюдение всех требований к оформлению курсовой работы и сроков её исполнения.

Результаты выполнения и защиты курсовой работы членами комиссии оцениваются дифференцированной отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Положительная оценка выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку научным руководителем на основании результатов защиты курсовой работы обучающимся. Полное название темы курсовой работы вносится в зачетную книжку.

Невыполнение курсовой работы в установленные сроки или неудовлетворительная оценка считаются академической задолженностью, которая ликвидируется в установленном порядке.

Особенности оценки курсовых работ, выполненных лицами с ограниченными возможностями здоровья

Порядок оценивания курсовых работ, выполненных лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

На защите курсовой работы лицо с ОВЗ вправе использовать необходимые технические средства. Слабовидящим обеспечивается индивидуальное равномерное освещение, предоставляется возможность

пользоваться увеличивающими устройствами. Глухим и слабослышащим предоставляется возможность пользоваться звукоусиливающей аппаратурой, услугами сурдопереводчика.

По заявлению лица с ОВЗ в процессе защиты курсовой работы должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа работников университета или привлеченных специалистов, оказывающего студенту необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей.

РАЗДЕЛ 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов

Цель государственной итоговой аттестации заключается в определении соответствия уровня подготовки студентов требованиям федерального государственного образовательного стандарта с последующей выдачей документа государственного образца об уровне образования; готовности к продолжению образования и профессиональной деятельности.

Задача государственной итоговой аттестации – определение практической и теоретической подготовленности бакалавра к выполнению профессиональных задач, установленных федеральным государственным образовательным стандартом и профессиональным стандартом педагога.

Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определенные календарным графиком учебного процесса. Форма проведения итоговой аттестации описана в программе ГИА по соответствующему профилю подготовки. В программе отражено содержание государственного экзамена, требования к защите выпускной квалификационной работе, критерии оценки результатов освоения основной профессиональной образовательной программы, а также необходимая литература.

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование профиль Право.История и 44.04.01 Педагогическое образование профиль Право включает:

- государственный экзамен (подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена);
- защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Аттестационные испытания, входящие в состав государственной итоговой аттестации выпускников, полностью соответствуют основной образовательной программе высшего образования, которую он освоил за время обучения.

Для проведения государственной итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации создаются государственные экзаменационные комиссии (ГЭК) и апелляционные комиссии. ГЭК возглавляет председатель, организующий и контролирующий деятельность экзаменационной комиссии.

Государственный экзамен у бакалавров является квалификационным и предназначен для определения теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, установленных ФГОС ВО. В ходе государственного экзамена проверяется способность выпускника к выполнению профессиональных задач, определенных квалификационными требованиями.

Государственный экзамен имеет комплексный междисциплинарный характер и проводится по соответствующей программе, охватывающий широкий спектр теоретических, методических, практических вопросов и заданий.

Каждый экзаменационный билет содержит, как правило, два практико-ориентированных задания, при этом в равных долях представлены теоретические и практические вопросы по трем областям подготовки. Оценка выставляется общая. Замена экзаменационных билетов не допускается. Использование электронных источников информации, средств связи и сети Интернет во время проведения государственного экзамена не допускается.

Студент вправе отвечать на вопросы экзаменационного билета без подготовки. Ответ студента на все вопросы билета государственного экзамена производится устно в форме выступления перед экзаменационной комиссией в течении 40 минут.

6.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов

Экзамен состоит из двух этапов. На первом этапе студенты должны ответить на первые два вопроса, для ответа на которые обучающимся предоставляется возможность подготовки в течение 30 минут. Студент вправе отвечать на вопросы экзаменационного билета без подготовки. Ответ обучающегося на все вопросы билета государственного экзамена производится устно в форме выступления перед экзаменационной комиссией в течении 10-20 минут.

После окончания первого этапа, студентам предоставляется время (не более 1 часа) на подготовку практико-ориентированного задания. Защита практико-ориентированного задания производится также устно в форме выступления перед экзаменационной комиссией в течении 15 минут. По решению экзаменационной комиссии, в случае наличия в её составе узких специалистов и/или ведущих лекторов по дисциплинам, относящимся к вопросам экзаменационного билета, ответ студента на каждый вопрос экзаменационного билета может заслушиваться отдельными представителями или группами представителей экзаменационной комиссии.

По решению экзаменационной комиссии студенту могут быть заданы дополнительные вопросы, относящиеся к дисциплинам, входящим в программу государственного экзамена. Во время ответа на вопросы экзаменационного билета, а также ответа на дополнительные вопросы студент имеет право пользоваться только теми источниками информации, которые он создал во время проведения государственного экзамена. По результатам проведения государственного экзамена каждый студент получает оценку.

Защита выпускной квалификационной работы проводится в установленное время на заседании ГЭК. Порядок и процедура защиты выпускной квалификационной работы определена Положением о

государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования Мордовском государственном педагогическом университете им. М. Е. Евсевьева. Защита начинается с доклада студента по теме выпускной квалификационной работы. Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы, а затем, в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по главам раскрыть основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, новизну работы, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения выпускной квалификационной работы, перечисляются общие выводы из ее текста без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части. Студент должен излагать основное содержание выпускной работы свободно, не читая письменного текста. При представлении к защите ВКР студент должен использовать иллюстративный материал, раскрывающий основное содержание работы. Иллюстративный материал может быть представлен в виде плакатов (не менее 3 – 4) или мультимедийной презентации. В последнем случае члены ГЭК должны получить распечатанные слайды доклада. После завершения доклада (до 15 минут) члены ГЭК имеют возможность задать вопросы выступающему, как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. Вопросы членов ГЭК и ответы выпускника записываются секретарем в протокол. В заключение выпускнику предоставляется возможность ответить на высказанные замечания.

Критерии оценивания на государственном экзамене:

Ответ студента на государственном экзамене оценивается на закрытом заседании Государственной экзаменационной комиссии, представляет собой среднее арифметическое всех оценок, полученных выпускником на каждом этапе аттестационного испытания (по трем вопросам билета), с учетом среднеарифметической оценки сформированности общекультурных и общепрофессиональных компетенций, профессиональных компетенций по итогам промежуточной аттестации, и определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно».

На государственном экзамене обучающийся демонстрирует уровни овладения компетенциями:

1. *Повышенный уровень:* знает и понимает теоретическое содержание; творчески использует ресурсы (технологии, средства) для решения профессиональных задач; владеет навыками решения практических задач.

2. *Базовый уровень:* знает и понимает теоретическое содержание; в достаточной степени сформированы умения применять на практике и переносить из одной научной области в другую теоретические знания; умения и навыки демонстрируются в учебной и практической деятельности;

имеет навыки оценивания собственных достижений; умеет определять проблемы и потребности в конкретной области профессиональной деятельности.

3. *Пороговый уровень*: понимает теоретическое содержание; имеет представление о проблемах, процессах, явлениях; знаком с терминологией, сущностью, характеристиками изучаемых явлений; демонстрирует практические умения применения знаний в конкретных ситуациях профессиональной деятельности.

4. *Уровень ниже порогового*: демонстрирует студент, обнаруживший пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускающий принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не способный продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для государственного экзамена
	оценка
Повышенный	отлично
Базовый	хорошо
Пороговый	удовлетворительно
Ниже порогового	неудовлетворительно

После ответа выпускника члены ГЭК выставляют баллы от 2 до 5 по каждому показателю в графе, соответствующей ФИО студента, а также выставляется средний балл. По завершении экзамена проводится вставление итоговых оценок в общую ведомость. Для этого каждый член экзаменационной комиссии объявляет секретарю выставленные оценки. Секретарь заносит их в общий протокол, выводится средний балл. После обсуждения результатов всеми членами комиссии в ведомость выставляются итоговые оценки каждому студенту, соответствующие уровню сформированности компетенций.

Дополнительные критерии оценивания:

Использование терминологического аппарата исторической науки; умение устанавливать причинно-следственные связи; знание фактологии по истории; знание основных правовых дефиниций; знание основных нормативно-правовых документов; знание содержательных аспектов по праву; знание теоретических аспектов по методике обучения истории и права; умение проектировать образовательный процесс с использованием современных технологий, в том числе информационных, соответствующих общим и специфическим закономерностям и особенностям возрастного развития личности; умение ориентироваться в многообразии организационных форм, методов и методических приемов обучения, проводить их обоснованный отбор и обеспечит их практическое воплощение на уроках и внеурочных занятиях по истории и праву; умение делать выводы; осуществлять анализ и самоанализ педагогической деятельности.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

7.1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов

Формы выполнения выпускных квалификационных работ

Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих уровням высшего образования:

- для квалификации (степени) «бакалавр» – в форме бакалаврской работы;
- для квалификации (степени) «магистр» – в форме магистерской диссертации.

Выбор темы выпускной квалификационной работы (далее ВКР)

Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать современному уровню развития науки, учитывать потребности практики.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ бакалавров и темы магистерских диссертаций разрабатываются выпускающими кафедрами по соответствующим направлениям подготовки. Студентам предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы. Студент также может самостоятельно предложить тему работы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Выбрав тему работы, студент обязан подать заявление на кафедру (образец заявления для написания выпускной квалификационной работы бакалавра представлен в Приложении о ВКР) для утверждения этой темы и назначения научного руководителя. Закрепление за студентами темы выпускной работы одновременно оформляется деканатом в форме приказа, где указывается название темы, научный руководитель, кафедра, по которой выполняется работа.

Требования к структуре и содержанию работы

Выпускная квалификационная работа должна включать следующие основные элементы: титульный лист, оглавление, введение, содержательную часть работы, заключение, список литературы (библиография), приложения.

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование Университета;
- наименование кафедры;
- искомая степень;
- название выпускной квалификационной работы;
- фамилия, имя, отчество студента, с указанием факультета, курса, академической группы;

- фамилия, имя, отчество научного руководителя, ученая степень и ученое звание;
- место и год написания выпускной квалификационной работы.

Оглавление – перечень основных частей выпускной квалификационной работы с указанием страниц, на которые их помещают. Оглавление – это логическая основа всей работы, от правильности его составления зависит структура и форма изложения материала. Оглавление работы показывает степень понимания автором выбранной темы, основные направления исследования. «Оглавление» отражает структуру работы и должно быть представлено на отдельном листе. При его составлении применяется многоуровневая система нумерации.

Каждая глава состоит из параграфов. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами и должны иметь соответствующие названия, которые характеризуют рассматриваемые в них вопросы. После цифры ставится точка (например: 3.5.2.) и пишется соответствующий заголовок. Введение, заключение, список литературы и приложения в оглавлении выпускной квалификационной работы нумерации не подлежат. Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Во *введении* необходимо обосновать выбор темы, охарактеризовать современное состояние изучаемой проблемы, ее актуальность, степень разработанности данной проблемы в России и за рубежом, научную новизну, практическую и теоретическую значимость. Важно в этой части работы сформулировать цели и задачи исследования, определить объект и предмет исследования, основные проблемы рассматриваемой темы, обосновать структуру и логику изложения материала, охарактеризовать информационную базу, отметить ограничения темы и другие особенности работы.

Введение не должно превышать 3-4 страницы общего объема работы.

В *содержательной части* работы раскрываются выдвинутые теоретические и практические положения, рассматриваются имеющиеся точки зрения различных авторов по данной проблеме, излагается и обосновывается позиция автора по данному вопросу; анализируются особенности решения данной проблемы на практике, обосновываются тенденции развития; даются прогнозные оценки.

При написании выпускной квалификационной работы необходимо соблюдать четкость построения и логическую последовательность изложения материала. Формулировки должны быть краткими, четкими и конкретными, аргументация – убедительной. Ведя полемику, следует приводить различные точки зрения в виде цитат, подтверждающих ту или иную позицию. Poleмика должна быть уважительной и корректной.

Каждая глава должна соответствовать общей цели работы и соответствующей задаче, которые определены автором во введении. Между

главами должна быть логическая связь. Главы могут подразделяться на параграфы и пункты.

В конце каждой главы даются краткие выводы по ней.

Для того чтобы показать состояние, динамику и тенденции развития, необходимо подобрать соответствующий статистический материал.

Используя цифровые данные, целесообразно обработать и свести их в таблицы, диаграммы или другие виды представления информации. Таблицы, графики, диаграммы являются важной частью работы, поэтому желательно помещать их в текст, делая соответствующие комментарии и выводы. Наиболее громоздкие из них, но важные для раскрытия содержания работы, следует размещать в Приложении.

Основными источниками статистических материалов являются статистические сборники, обзоры, периодические издания, материалы официальной отчетности организаций, соответствующие официальные сайты в сети Интернет, фактические данные организаций (предприятий). Обязательно указывается источник первичной статистической информации, дается его полная аннотация с указанием года издания, страницы и т.п.

В работе могут быть приведены примеры, отражающие особенности применения различных методов расчета и методик определения показателей.

В *заключении* формулируются выводы и предложения, вытекающие из содержания выпускной квалификационной работы. Заключение не является продолжением текста работы, в нем не должны содержаться новые моменты, не рассмотренные в основной части. В заключительной части автор формулирует основные выводы по работе в целом, дает свои оценки перспектив развития исследуемой проблематики, формулирует практические рекомендации, вытекающие из работы над темой.

Обязательной частью итоговой квалификационной работы является *список литературы* (библиография). В него включаются все использованные в работе источники. При описании источников необходимо указать фамилию и инициалы автора, название работы, место издания, издательство, год издания и количество страниц. Для статей из журналов и газет – фамилия и инициалы автора, название работы, название журнала, год выпуска, номер издания, страницы, на которых размещена статья. Следует использовать литературные источники за последние годы издания: действующие законодательные и нормативные акты, учебно-методическая литература за последние 5 лет, периодические издания – за последние 2 года.

Состав научно-справочного материала, библиография работы определяются выпускником совместно с научным руководителем.

Обязательным для всех работ является наличие постраничных ссылок в квадратных скобках текста работы на соответствующий источник из списка литературы, либо подстрочных ссылок, а также грамотное оформление списка использованных источников (литературы).

Оформление библиографии, научно-справочного материала выпускной работы:

а) ссылки в квадратных скобках текста работы или подстрочные ссылки наличествуют во всех случаях, когда приводятся высказывания глав правительств и государств, используются официальные документы государств, международных организаций;

б) обязательно оформление такого рода ссылок на цитаты, статистические данные, другие конкретные фактические данные, приводимые в тексте и заимствованные из соответствующих источников;

в) в ссылках на монографии, другие печатные издания указываются (с соблюдением принятой пунктуации) фамилия и инициалы авторов (автора), название работы, издательство, место и год издания, страница (страницы) ссылки.

г) в ссылках на статьи, опубликованные в периодических изданиях и сборниках, после фамилии и инициалов автора, названия работы, приводятся название и выходные данные издания;

д) в ссылках на газеты указываются название газеты, дата, месяц, год;

е) в ссылках на архивные документы указываются название архива, номер фонда, описи дела, листа.

Библиографические описания, используемые в работе, должны соответствовать требованиям ГОСТ 7.1-2003. В обязательном порядке в ссылках указываются названия изданий, место издания или издательство и год издания.

Подробную информацию можно получить на интернет-сайте библиотеки университета.

Список использованных источников составляется в строгой последовательности по следующим разделам:

1) Официальные документы РФ в хронологическом порядке.

2) Официальные документы международных организаций и союзов (СНГ, ООН, ЕС, ОБСЕ и др.).

3) Другие официальные источники:

а) законодательные и нормативно-правовые акты, отчёты и статистические сборники, справочные и методические материалы, правила и инструкции;

б) публикации документов (сборники и публикации в журналах и газетах);

в) обзоры, каталоги, описи.

4) Интернет-источники.

Список литературы приводится по алфавиту: а) на русском языке; б) на иностранных языках (для европейских языков по латинскому алфавиту). Список литературы на восточных языках приводится в оригинале.

В списке литературы последовательно в соответствии с алфавитом указываются: фамилия и инициалы автора (авторов), название, место издания, издательство, год издания, общее количество страниц.

В *приложениях* дается дополнительный материал, имеющий вспомогательный, разъяснительный или справочный характер. Приложения состоят из таблиц, диаграмм, схем, графиков и возможных комментариев к

ним. Приложения представляются строго в той последовательности, в какой они рассматриваются в тексте. Каждое приложение должно иметь заголовок, раскрывающий его содержание.

Порядок оформления выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна включать:

- а) титульный лист, задание, аннотацию (Приложение 12; 13, 14);
- б) содержание (Приложение 15);
- в) введение;
- г) содержательную (основную) часть, состоящую из глав и параграфов;
- д) заключение;
- е) список литературы;
- ж) приложения.

Объем выпускной квалификационной работы: бакалавра – 45-60 страниц; магистра – 85-90 страниц.

В объем выпускной квалификационной работы не входят список литературы, приложения, иллюстрации и т.д.

Работа представляется в машинописном варианте, либо в компьютерном наборе. Печать (машинописный или компьютерный набор) производится в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001.

Печать осуществляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным. Полужирный шрифт не применяется.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм.

При написании выпускной квалификационной работы используется шрифт TimesNewRoman, размер шрифта 14 пт.

Заголовки структурных частей выпускных квалификационных работ располагаются в середине строки. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки печатают шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14 пт, с применением к заголовкам полужирного начертания. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Абзацный отступ – 1,25 см (устанавливается автоматически). Каждый абзац должен содержать законченную мысль. Следует иметь в виду, что слишком крупный абзац затрудняет восприятие текста.

Каждая глава работы начинается с новой страницы. Параграфы следуют друг за другом без вынесения нового параграфа на новую страницу. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами.

Работа выполняется на русском языке.

Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы без слова страница (стр., с.) и знаков препинания. На титульном листе номер страницы не указывается, но он входит в общую нумерацию работы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Рекомендуется сквозная (автоматическая) нумерация сносок в пределах всей работы. Для библиографических сносок используется шрифт

TimesNewRoman, размер шрифта 14 пт (на два пункта меньше основного текста). Текст выравнивается по ширине полосы набора.

Во избежание образования разреженных строк необходимо использовать автоматические переносы. Текст работы выполняется на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм).

7.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов

Подготовка к защите и защита выпускной работы

Защита выпускной работы проводится в Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

В Государственную экзаменационную комиссию до начала защиты выпускной работы представляются в двух экземплярах следующие документы:

- выпускная квалификационная работа бакалавра или магистерская диссертация;
- отзыв научного руководителя работы;
- рецензия на выпускную работу;
- другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме выпускной работы, акты о внедрении и др.).

Защита выпускной работы проводится на открытом заседании ГЭК.

Студент должен тщательно подготовиться к защите: составить конспект или план доклада, подготовить наглядные материалы (таблицы, графики, раздаточный материал и т.п.) для иллюстрации важнейших положений выступления, должен быть готов к ответам на замечания рецензента и т.д. Наглядные материалы рекомендуется представить на слайдах, выполненных в MicrosoftOfficePowerPoint.

Доклад, который студент делает перед государственной аттестационной комиссией, существенно влияет на окончательную оценку работы. Он должен быть кратким (до 10 минут), логически выстроенным, ясным и по существу темы выпускной работы, с акцентом на аргументации основных выводов по работе в целом.

Для того, чтобы члены комиссии могли объективно оценить подготовленность студента к самостоятельному решению актуальных задач по специальности, доклад рекомендуется построить по следующему плану:

1. Наименование темы выпускной работы.
2. Четкая формулировка цели работы.
3. Необходимость проведения исследований в направлении поставленной цели, исходя из состояния вопроса в данной области.
4. Критический анализ, выявление недостатков, имеющих место в выбранном предмете (объекте) исследования.
5. Результат решения поставленных задач (количественные оценки и сопоставления). Выводы из проведенной работы. Полученный эффект (материальный, организационный и т.п.).

б. Формулировка рекомендаций по совершенствованию предмета (объекта) исследования.

Наиболее важно иметь наглядную информацию по следующим вопросам доклада:

- цель работы и постановка задачи (задач);
- модель и критерии принятия решения по совершенствованию предмета (объекта) исследования;
- результаты исследования в виде графиков, диаграмм, таблиц;
- существо предложений по совершенствованию предмета исследования.

Каждый слайд должен содержать:

- заголовок;
- изобразительную часть;
- условное цветное обозначение для различных видов схем;
- пояснительный текст (при необходимости).

Заголовок должен быть кратким и соответствовать содержанию слайда. Количество цветов на слайде следует ограничивать: их число не должно превышать четырех-пяти, включая и черный цвет.

На первом слайде должна быть представлена информация с титульного листа выпускной работы.

После выступления (доклада) студента зачитывается рецензия на работу, и студент отвечает на замечания рецензента. Студент может согласиться с замечаниями рецензента или обоснованно их отвергнуть.

Во время защиты студенту могут быть заданы членами ГЭКа вопросы по содержанию выпускной работы. Ответы следует давать кратко и мотивированно.

После доклада, ответов на замечания рецензента и на вопросы членов ГЭК оглашается отзыв руководителя.

По результатам защиты выпускной работы ГЭК принимает решение об оценке работы и ее защиты в целом, о присвоении степени бакалавра или магистра.

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Защита ВКР заканчивается выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» выставляется за ВКР, которая имеет грамотно изложенную теоретическую часть, практические рекомендации или обобщение опыта работы, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. Оригинальность текста ВКР составляет не менее 70%.

При ее защите студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует демонстрационный материал, легко отвечает на поставленные вопросы, демонстрирует повышенный уровень сформированности компетенций.

«Хорошо» выставляется за ВКР, которая имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в ней представлено последовательное изложение материала с соответствующими выводами. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. Оригинальность текста ВКР составляет не менее 65%.

При ее защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует демонстрационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, демонстрирует повышенный/базовый уровень сформированности компетенций.

«Удовлетворительно» выставляется за ВКР, которая имеет теоретическую часть, базируется на практическом материале, в ней просматривается непоследовательность изложения материала. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы. Оригинальность текста ВКР составляет не менее 60%.

При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы, демонстрирует базовый/пороговый уровень сформированности компетенций.

«Неудовлетворительно» выставляется за ВКР, которая имеет теоретическую часть, базируется на практическом материале, в ней просматривается непоследовательность изложения материала. В работе нет выводов либо они носят субъективный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы. Оригинальность текста ВКР составляет не менее 60%.

При ее защите студент показывает слабое знание вопросов темы, затрудняется отвечать на заданные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки, демонстрирует уровень сформированности компетенций ниже порогового.

Комиссией могут быть приняты во внимание публикации и авторские свидетельства выпускника.

При оценивании выступления выпускника на защите ВКР членам ГЭК необходимо обращать внимание на сформированность следующих умений:

1. Способность к коммуникации в устной и письменной формах: ясность и четкость речи; лаконичность формулировок; логичность объяснений.

2. Качество выпускной квалификационной работы: исследовательский характер работы; грамотно изложенная теоретическая часть; наличие практических рекомендаций или обобщение опыта работы; логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями.

3. Качество представления выпускной квалификационной работы: соответствие мультимедийного сопровождения устной речи выпускника и содержания ВКР; наглядность, лаконичность изложения информации на слайдах и в раздаточных (печатных) материалах; соответствие

мультимедийной презентации ВКР требованиям, установленным положением о ВКР.

4. Владение навыками аргументации при защите ВКР: глубокое знание вопросов темы исследования; свободное оперирование данными исследования; обоснованные предложения по улучшению решения проблемы исследования; аргументированные ответы на поставленные вопросы.

После ответа выпускника члены комиссии выставляют баллы от 2 до 5 по каждому показателю в графе, соответствующей ФИО студента, а так же выставляет средний балл (см. Приложение 2). По завершении экзамена проводится вставление итоговых оценок в общую ведомость. Для этого каждый член экзаменационной комиссии объявляет секретарь выставленные оценки, а секретарь заносит их в общий протокол и выводит средний балл. После обсуждения результатов всеми членами комиссии в ведомость выставляются итоговые оценки каждому студенту.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

а) основная литература:

1. Афанасьев, И. В. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для вузов / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 155 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09505-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/456070>
2. Бахтигулова, Л. Б. Методика профессионального обучения : учебное пособие для вузов / Л. Б. Бахтигулова, П. Ф. Калашников. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 194 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10591-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/456653>
3. Бялт, В. С. Теория государства и права в схемах : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 447 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06321-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/455165>
4. Конюхова, И. А. Конституционное право Российской Федерации : учебник и практикум для вузов / И. А. Конюхова, И. А. Алешкова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 536 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00305-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449868>
5. Коротаева, Е. В. Образовательные технологии в педагогическом взаимодействии : учебное пособие для вузов / Е. В. Коротаева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 181 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10298-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/454660>
6. Криминалистическая методика : учебное пособие для вузов / И. В. Александров [и др.] ; под редакцией Л. Я. Драпкина. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 386 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02657-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450984>
7. Образовательное право : учебник для вузов / А. И. Рожков [и др.] ; под редакцией А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 376 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12877-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/448490>
8. Педагогика : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. В. Рослякова, Т. Г. Пташко, Н. А. Соколова ; под научной редакцией Р. С. Димухаметова. — 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 219 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08194-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/436508>
9. Педагогика : учебник и практикум для вузов / Л. С. Подымова [и др.] ; под общей редакцией Л. С. Подымовой, В. А. Слостенина. – 2-е изд.,

перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01032-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449859>

10. Правоведение : практикум : [16+] / сост. Д.С. Казарова, Н.А. Каныгина ; Липецкий государственный педагогический университет имени П. П. Семенова-Тян-Шанского. – Липецк : Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2017. – 52 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577143> – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

11. Пиголкин, А. С. Теория государства и права : учебник для вузов / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев ; под редакцией А. С. Пиголкина, Ю. А. Дмитриева. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 516 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01323-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449634>

12. Подласый, И. П. Педагогика в 2 т. Том 1. Теоретическая педагогика в 2 книгах. Книга 2 : учебник для вузов / И. П. Подласый. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 386 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01921-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451780>

13. Правоведение : учебник для вузов / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 333 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03569-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449892>

14. Правоведение : учебник и практикум для вузов / С. И. Некрасов [и др.] ; под редакцией С. И. Некрасова. – 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 455 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03349-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449851>.

15. Смирнова, Е. О. Психология и педагогика игры : учебник и практикум для вузов / Е. О. Смирнова, И. А. Рябкова. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 223 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00219-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450775>

16. Талызина, Н. Ф. Педагогическая психология. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. Ф. Талызина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 190 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-06245-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438572>

17. Теория государства и права : учебник для вузов / В. К. Бабаев [и др.] ; под редакцией В. К. Бабаева. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 582 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12003-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/448911>

б) дополнительная литература:

1. Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 484 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13088-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449149>
2. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / В. А. Белов. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 451 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00327-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451628>
3. Ветошкин, С. А. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних : учебное пособие для вузов / С. А. Ветошкин. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 242 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11171-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/456392>
4. Воробьева, С. В. Современные средства оценивания результатов обучения в общеобразовательной школе : учебник для вузов / С. В. Воробьева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 770 с. — (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09241-7. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448383>
5. Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. – 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 446 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12016-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450539>
6. Избирательное право Российской Федерации : учебник и практикум для вузов / И. В. Захаров [и др.] ; под редакцией И. В. Захарова, А. Н. Кокотова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 322 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03314-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449786>
7. Иванова, А.В. Культурно-образовательное пространство как фактор формирования духовно-нравственных ценностей молодежи : учебное пособие / А.В. Иванова ; науч. ред. Д.В. Шамсутдинова, Р.И. Турханова ; Министерство культуры Российской Федерации, Казанский государственный институт культуры. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 85 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455041> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9009-3. – DOI 10.23681/455041. – Текст : электронный.
8. Классное руководство : учебное пособие для вузов / И. Ф. Исаев [и др.] ; под редакцией И. Ф. Исаева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 342 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11812-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/457059>

9. Конюхова, И. А. Конституционное право Российской Федерации : учебник и практикум для вузов / И. А. Конюхова, И. А. Алешкова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 536 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00305-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449868>

10. Конюхова, И. А. Конституционно-правовой статус личности в Российской Федерации : учебное пособие для вузов / И. А. Конюхова, И. А. Алешкова, Л. В. Андриченко. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 200 с. — (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02653-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451348>

11. Корнеева, И. Л. Семейное право : учебник и практикум для вузов / И. Л. Корнеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 361 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02501-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449898>

12. Международное право в 2 т : учебник для академического бакалавриата / А. Н. Вылегжанин, Ю. М. Колосов, Ю. Н. Малеев, К. Г. Геворгян ; под редакцией А. Н. Вылегжанина. – 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. – 603 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-6629-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/389502>

13. Нудненко, Л. А. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 500 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08788-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449863>

14. Овчинников, И. И. Муниципальное право : учебник и практикум для вузов / И. И. Овчинников, А. Н. Писарев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 361 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-9731-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449981>

15. Педагогические технологии в 3 ч. Часть 1. Образовательные технологии : учебник и практикум для вузов / Л. В. Байбородова [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Байбородовой, А. П. Чернявской. – 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 258 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06324-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452318>

16. Педагогические технологии в 3 ч. Часть 2. Организация деятельности : учебник и практикум для вузов / Л. В. Байбородова [и др.] ; под редакцией Л. В. Байбородовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 234 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06325-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/455047>

17. Педагогические технологии в 3 ч. Часть 3. Проектирование и программирование : учебник и практикум для вузов / Л. В. Байбородова [и др.] ; под редакцией Л. В. Байбородовой. — 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 219 с. – (Высшее образование). –

ISBN 978-5-534-06326-4. –Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/455048>

18. Право социального обеспечения : учебник и практикум для вузов / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. – 2-е изд., перераб. и доп. –Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 406 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11753-0. –Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450848>

19. Преступления против личности : учебное пособие для вузов / А. В. Наумов [и др.] ; ответственный редактор А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 118 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09857-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/453857>

20. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 262 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05401-9. –Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450005>

21. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. – 2-е изд., перераб. и доп. –Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 285 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03590-2. –Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451878>

22. Трунцевский, Ю. В. Конституционно-правовые основы противодействия коррупции : учебное пособие для вузов / Ю. В. Трунцевский, А. К. Есян ; под общей редакцией Ю. В. Трунцевского. –Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 481 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11938-1. –Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/457181>

23. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1 : учебник для вузов / И. А. Подройкина [и др.] ; ответственный редактор И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. – 5-е изд., перераб. и доп. –Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 299 с. – (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12766-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/448292>

24. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации. Интерактивный практикум + доп. материалы в ЭБС : учебное пособие для вузов / Г. М. Резник [и др.] ; под общей редакцией Г. М. Резника. –Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 446 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02456-2. –Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450400>

25. Фокин, Ю. Г. Теория и технология обучения. Деятельностный подход : учебное пособие для вузов / Ю. Г. Фокин. – -е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 241 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05712-6. –Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/454891>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <http://alleng.ru/edu/educ.htm> – Образовательные ресурсы Интернета - школьникам и студентам.
2. <http://edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».
3. <http://school-collection.edu.ru> – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
4. <http://www.garant.ru> – «Гарант» – портал информационно-правового обеспечения.
5. <http://www.consultant.ru> – «Консультант плюс» – правовой портал.

ПРИЛОЖЕНИЯ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М. Е. ЕВСЕВЬЕВА»**

Факультет истории и права

Кафедра правовых дисциплин

РЕФЕРАТ

ТЕМА.....

Автор работы.....

Направление подготовки.....

Профиль.....

Руководитель работы.....

Саранск

Образец оформления заявления

Заведующему кафедрой
правовых дисциплин
И. И. Иванову
студентки группы ИДП-116
факультета истории и права
направления подготовки
Педагогическое образование
профиля Право. История
Ивановой Ирины Петровны

заявление.

Прошу закрепить за мной тему курсовой работы «Особенности конституционного строя РФ».

Руководителем курсовой работы прошу назначить кандидата исторических наук, доцента кафедры правовых дисциплин Н. С. Бикмурзину.

«__»_____20 г.

Подпись студента

Образец оформления титульного листа

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М. Е. ЕВСЕВЬЕВА»

Факультет истории и права

Кафедра правовых дисциплин

КУРСОВАЯ РАБОТА

ТЕМА РАБОТЫ

Автор работы _____ И. И. Иванов

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование
Профиль Право. История

Руководитель работы
канд. филос. наук, доцент _____ Д. Г. Давыдов

Оценка _____

Саранск 2020

Содержание

Введение.....	5
1 Общая характеристика общепризнанных принципов и норм международного права.....	9
1.1 Принципы международного права, их сущность и значение.....	9
1.2 Общепризнанные принципы и нормы международного права в системе российского права.....	17
2 Особенности изучения принципов международного права на уроках права в школе.....	25
2.1 Современные подходы к совершенствованию урока права по теме: «Принципы международного права».....	25
2.2 Использование интерактивных форм обучения при изучении темы: «Принципы международного права и особенности их изучения» на уроках права в школе.....	30
Заключение.....	43
Список использованных источников.....	46
Приложение А.....	52

Образец оформления титульного листа

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.Е. ЕВСЕВЬЕВА»

Факультет истории и права
Кафедра правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

канд. юр. наук, доцент

_____ И. И. Иванов

« ____ » _____ 2020 г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)**

«ПРИНЦИПЫ МЕЖДУНАРОДНОГО ПРАВА И ОСОБЕННОСТИ ИХ
ИЗУЧЕНИЯ НА УРОКАХ ПРАВА В ШКОЛЕ»

Автор дипломной работы _____ Е. М. Исаева

Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Профиль Право

Руководитель работы

канд. ист. наук, доцент _____ Н. С. Бикмурзина

Нормоконтролер

канд. филос. наук, доцент _____ Д. Г. Давыдов

Рецензент

канд. юрид. наук, доцент _____

Саранск 2020

Образец оформления задания

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.Е. ЕВСЕВЬЕВА»

Факультет истории и права

Кафедра правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

канд. юр. наук, доцент

_____ И. И. Иванов

« _____ » _____ 2020 г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
(БАКАЛАВРСКУЮ РАБОТУ)**

Студентка Исаева Е.М. группа ИЗП-115

1 Тема: Принципы международного права и особенности их изучения на уроках права в школе.

Утверждена приказом по МГПУ № 2409 от 14.11.2019 г.

2 Срок предоставления работы к защите: 01.06.2020 г.

3 Исходные данные для бакалаврской работы: монографические работы, научная литература, учебно-методическая литература, статьи.

4 Содержание бакалаврской работы:

4.1 Введение

4.2 **Общая характеристика общепризнанных принципов и норм международного права**

4.2.1 Принципы международного права, их сущность и значение

4.2.2 Общепризнанные принципы и нормы международного права в системе российского права

4.3 Особенности изучения принципов международного права на уроках по праву в школе

4.3.1 Современные подходы к совершенствованию урока права по теме: «Принципы международного права»

4.3.2 Использование интерактивных форм обучения при изучении темы: «Принципы международного права и особенности их изучения на уроках права в школе»

4.4 Заключение

4.5 Список использованных источников

4.6 Приложения А «План-конспект урока «Принципы международного права»

Руководитель работы

канд. ист. н., доцент _____ Н. С. Бикмурзина

Задание приняла к исполнению _____ Е. М. Исаева

Образец оформления аннотации

Аннотация

Выпускная квалификационная работа содержит 51 страницу, 50 использованных источников, 1 приложение.

Данная бакалаврская работа посвящена исследованию системы принципов современного международного права и специфика изучения данной темы на уроках права.

Бакалаврская работа включает описание проанализировать нормы и принципы современного международного права.

В работе предложены методические рекомендации к совершенствованию урока права по теме: «Принципы международного права».

Объектом исследования является система органов государственной власти Российской Федерации на федеральном и региональном уровне.

Цель работы – проанализировать нормы и принципы современного международного права, особенности преподавания данной темы на уроках права.

В процессе работы использовались методы: диалектический, исторический, логический, сравнительно-правовой, формально-юридический методы.

В результате исследования проанализирован процесс становления современной системы международной безопасности нашедший выражение в формулировании основополагающих принципов межгосударственных отношений, разработан план-конспект проведения урока по теме: «Принципы международного права».

Степень внедрения – частичная.

Область применения – в педагогической практике.

Эффективность – повышение качества знаний обучающихся по теме исследования.

Образец оформления содержания

Содержание

Введение.....	5
1 Общая характеристика общепризнанных принципов и норм международного права.....	9
1.1 Принципы международного права, их сущность и значение.....	9
1.2 Общепризнанные принципы и нормы международного права в системе российского права.....	17
2 Особенности изучения принципов международного права на уроках права в школе.....	25
2.1 Современные подходы к совершенствованию урока права по теме: «Принципы международного права».....	25
2.2 Использование интерактивных форм обучения при изучении темы: «Принципы международного права и особенности их изучения» на уроках права в школе.....	30
Заключение.....	43
Список использованных источников.....	46
Приложение А	

Образец дневника правовой ознакомительной практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М. Е. ЕВСЕВЬЕВА»

Дневник

правовой ознакомительной практики
студента заочной формы обучения, группы ИЗП-____,
факультета истории и права
Петрова Алексея Ивановича,

проходящего практику на базе _____.
с «__» _____ 202__ г.
по «__» _____ 202__ г.

План-график проведения практики

студента _____ курса заочной формы обучения
направления подготовки Педагогическое образование
профиля Право

/п	Наименование мероприятия / выполняемой работы	Дата и время	Основное содержание / Форма отчета
.	Установочная конференция на факультете истории и права МГПИ		Изучение целей и задач практики. Ознакомление с перечнем и образцами документов по правовой ознакомительной практике. Разработка и утверждение индивидуального плана практики, дневника .

Руководитель практики
от профильной организации _____ И. И. Иванов

Факультетский руководитель
научно-исследовательской работы
от образовательной организации,
ст. преподаватель кафедры
правовых дисциплин _____ И.И. Петрова

Дневник прохождения правовой ознакомительной практики

Дата	Вид деятельности	Подпись руководителя

**ОТЧЕТ о прохождении
ПРАВОВОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ
ВИД ПРАКТИКИ УЧЕБНАЯ**

студентки ... курса .. формы обучения
направления подготовки 00.00.00 профиля
ИВАНОВА И.И.

Я, Ф.И.О., в период с 00.00.2019 г. по 00.00.2019 г. проходили правовую ознакомительную практику на базе

Данный вид практики направлен на закрепление теоретических знаний по дисциплинам правового блока по направлению подготовки, приобретение практических навыков, умений, первоначального опыта работы в различных учреждениях (подразделениях) юридического профиля посредством использования методов научно-исследовательской работы: наблюдение, анализ, сравнение, формирование профессиональных умений и навыков работы с юридическими документами.

Практика (вид) осуществлялась в форме ... под руководством (ФИО группового руководителя).

Во время прохождения правовой ознакомительной практики мною были реализованы следующие виды работ:

- изучены
- ознакомлена с
- разработаны и утверждены ..., определены
-
ознакомлена с
- проанализировано содержание
- спроектировано и разработано
- составлено и оформлено
-
подготовлен отчет о....

За время правовой ознакомительной практики было расширено представление: о, об, о

В ходе прохождения правовой ознакомительной практики были получены следующие профессиональные умения и навыки:

В ходе прохождения правовой ознакомительной практики трудностей (не) возникло.

Практика дала возможность приобрести профессиональный опыт в области..., развить научно-исследовательской деятельности.

Студент

И. И. Иванов

Индивидуальное задание на правовую ознакомительную практику
 студентки ___ курса, группы ИЗП-___
 факультета истории и права

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Планируемые результаты практики	Содержание задания

Дата выдачи задания _____ г.

Руководитель практики
от образовательной организации.

Старший преподаватель кафедры

Правовых дисциплин _____ М.А. Капаев

(подпись)

Задание приняла к исполнению

студентка группы _____ А.А. Петрова

(подпись)



ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева»

Аттестационный лист

по _____ практике

(2019/20 учебный год)

Название практики _____

База практики _____

Аттестуемый (ФИО) _____

студент группы _____

факультета _____

Профиля подготовки _____

Групповой руководитель от проф.организации _____

Руководитель от факультета _____

Оценки за виды деятельности

Задания по профилю(ям) подготовки _____

За дисциплину _____

За документацию _____

ХАРАКТЕРИСТИКА НА СТУДЕНТА

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Место для печати

Итоговая оценка за практику _____

Руководитель от образовательной организации _____ / _____