

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

дисциплины: **Методология самостоятельной работы**

Уровень основной образовательной программы: **бакалавриат**

Рекомендуется для направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция
профили подготовки «Государственно-правовой», «Уголовно-правовой», «Гражданско-
правовой»

Заочная форма обучения

Методические указания утверждены на заседании кафедры уголовного,
административного права и процесса 31августа 2015 года, протокол № 13.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО КУРСУ «Методология самостоятельной работы»

1. Цель самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Для основания дисциплины «Методика самостоятельной работы студентов» обучающиеся и пользуются знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения предметов «философии», «теория государства и права», «конституционное право», «международное право», «Правоохранительные органы России». Освоение дисциплины «Самостоятельная работа студентов» является не обходимой основой для последующего изучения всех дисциплин юридической науки, а также курсов по выбору студентов.

2. План самостоятельной работа студентов

| Наименование темы | Содержание работы | Количество часов | Формы отчетности | Срок контроля |
|--|---|------------------|---------------------|------------------------|
| Тема 1. Особенности обучения в системе профессионального образования в России | 1. Охарактеризуйте развитие деятельности: - Исполнительская - Активно исполнительская - Активно самостоятельная - Творчески самостоятельная 2. В чем заключается различие процессов «усвоение» и «присвоение» знаний | 6 | Подготовка к зачету | Экзаменационная сессия |
| Тема 2. Основные подходы образовательной ситуации в высшем профессиональном образовании | 1. Назвать и охарактеризовать основные подходы самостоятельной работы 2. Дать полную характеристику структуре самостоятельной работы. 3. Проанализировать все виды самостоятельной работы | 6 | Подготовка к зачету | Экзаменационная сессия |
| Тема 3. Организация самостоятельной работы | 1. В чем состоит суть модели Уоллса для дисциплин специализации. 2. Дать исчерпывающую характеристику возможным формам самостоятельной работы | 6 | Подготовка к зачету | Экзаменационная сессия |

| | | | | |
|---|--|---|------------------------|-----------------------------|
| Тема 4. Мотивация, контроль и эффективность самостоятельной работы студентов | 1. Объясните понятия: Внешняя мотивация Внутренняя мотивация Учебная мотивация 2. В чем заключается условия эффективности самостоятельной работы. 3. Принципы самоорганизации учебной деятельности. | 6 | Подготовка к зачету | Экзаменаци- онная сессия |
| Тема 5 Методы и формы самостоятельной работы студентов | 1. Объясните, что означает понятие «три выхода на практику»: Через деятельность преподавателя, Через учебное пособие, Через самоорганизацию учебного процесса 2. Что представляет собой структурная периодизация самоорганизацию учебной деятельности | 6 | Подготовка к зачету | Экзаменаци- онная сессия |
| Тема 6. Материалы для активизации самостоятельной учебно – познавательной деятельности студентов | 1. Как строится работа: - С текстом учебника, - С учебником и программой, - С контрольными вопросами. 2. Этапы работы с учебником 3. Методика работы с текстом 4. Методика ускоренного учения 5. Основные этапы работы над конспектом 6. Составления планов, тезисов, конспекта | 6 | Подготовка к зачету | Экзаменаци- онная сессия |
| | Итого 36 ч. | | | |

3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Методические указания по подготовке к семинарским занятиям

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к семинарскому занятию. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса. Семинарские занятия могут проходить в различных формах

Как правило, семинары проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов

темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;

- устных докладов с последующим их обсуждением;
- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.
 2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.
 3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.
- Домашнее задание (к каждому семинару).

1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу.
2. По каждому вопросу плана занятий подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрать, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Методические указания по подготовке конспектов

Письменный конспект – это работа с источником или литературой, целью которой является фиксирование и переработка текста.

Прежде чем приступить к конспектированию книги, статьи и пр., необходимо получить о ней общее представление, для этого нужно посмотреть оглавление, прочитать введение, ознакомиться с ее структурой, внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места. Основу конспекта составляют план, тезисы, выписки, цитаты.

При составлении конспекта материал надо излагать кратко и своими словами. Наиболее удачно сформулированные мысли автора записываются в виде цитат, чтобы в дальнейшем их использовать.

Основными требованиями к содержанию конспекта являются полнота – это значит, что в нем должно быть отображено все содержание вопроса и логически обоснованная последовательность изложения. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. 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.

Методика составления конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Разбить текст на отдельные смысловые пункты и составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше

настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Методические рекомендации по подготовке ЭССЕ

Эссе – это сочинение небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Эссе, как правило, имеет задание, посвященное решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего студент сам формулирует тему. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно выражать и формулировать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений; ясно излагать свою точку зрения; структурировать информацию; использовать основные категории анализа; выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Роль студента:

- внимательно прочитать задание и сформулировать тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию;
- подобрать и изучить источники по теме, содержащуюся в них информацию;
- выбрать главное и второстепенное;
- составить план эссе;

- лаконично, но емко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к ее решению;
 - оформить эссе и сдать в установленный срок.
- Структура эссе

1. Титульный лист;

2. Введение. Краткое содержание, в котором необходимо: четко определить и обосновать тему и предмет исследования или основные тезисы; кратко описать структуру и логику развития материала;

3. Основная часть содержит основные теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

4. Заключение. В нем следует четко выделить результаты исследования, обобщения и полученные аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения; обозначить вопросы, которые не были решены, и новые вопросы, появившиеся в процессе исследования. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

5. Библиография.

При формулировании цели эссе рекомендуется обратить внимание на следующие вопросы:

- Почему выбрали эту тему?
- В чем состоит актуальность выбранной темы?
- Какие другие примеры идей, подходов или практических решений вам известны в рамках данной темы?
- В чем состоит новизна предлагаемого подхода?
- Конкретная задача в рамках темы, на решение которой направлено эссе?

Методические рекомендации по подготовке доклад

Доклад – это форма работы, напоминающая реферат, но предназначенная по определению для устного сообщения. Обычно доклад задаётся студенту в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских или практических занятий. На подготовку отводится достаточно много времени (от недели и более). Поскольку доклад изначально планируется как устное выступление, он несколько отличается от тех видов работ, которые постоянно сдаются преподавателю и оцениваются им в письменном виде. Необходимость устного выступления предполагает соответствие некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст должен быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и иметь удовлетворительно раскрывающее тему содержание, то для устного выступления этого мало. Устное выступление, чтобы быть удачным, должно хорошо восприниматься на слух, то есть быть интересно для аудитории подано. Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления. Преподаватель обычно заранее сообщает, сколько времени отводится докладчику. Уложиться в регламент очень важно, так как этот момент даже выходит на первое место среди критериев оценки доклада. В противном случае вас прервут, вы не

успеете сказать всего, что рассчитывали, причем, вероятно, самого главного, поскольку обычно в конце доклада делаются выводы. От того качество выступления станет намного ниже и произведенное вами впечатление, как и полученная оценка, оставят желать лучшего. Поэтому не меньшее внимание, чем написание самого доклада, следует уделить его чтению. Написав черновой вариант, попробуйте прочесть его самому себе или кому – то из взрослых и друзей вслух. При этом нужно читать не торопясь, но без лишней медлительности, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения вслух. Дело в том, что волнение во время чтения доклада перед аудиторией мешает вам всё время контролировать темп своей речи, и она всё равно самопроизвольно приобретет обычно свойственный темп, с той лишь разницей, что будет несколько более быстрой из – за волнения. Так что если ваш текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит делать вывод, что читать нужно вдвое быстрее. Лучше просто пересмотреть доклад и постараться сократить в нём самое главное, избавиться от лишних эпитетов, вводных оборотов – там, где без них можно обойтись. Сделав первоначальное сокращение, перечитайте снова текст. Если опять не удалось уложиться в регламент, значит, нужно что – то радикально менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку по вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать всё, кроме выводов, которые следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально чёткими и краткими.

Методические указания по написанию реферата

Реферат — письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы.

1. Структурными элементами реферата должны быть: Титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, библиографический список Титульный лист является первой страницей реферата.

Оглавление отражает структуру реферата, помещается после титульного листа и включает в себя: введение, наименование всех разделов, пунктов, подпунктов, заключение, библиографический список. Наименования глав не должны повторять название реферата, а заголовки пунктов – название глав.

Введение должно содержать обоснование актуальности выбранной темы; цель и задачи реферата, объект, предмет, методологию исследования.

Основная часть отражает итоги теоретической и практической работы студента, проведенной по избранной тематике, содержит результаты исследования, промежуточные выводы.

Заключение должно представлять итоговые выводы по результатам исследования, согласованные с целью и задачами, обозначенным во введении.

Библиографический список должен содержать перечень источников и литературы, использованных при выполнении реферата.

2. Требования к тексту реферата

Стиль изложения реферата – научный с соблюдением следующих требований:

- четкость, последовательность и конкретность изложения, каждая новая мысль должна начинаться с абзаца (красной строки);

- не рекомендуется применять местоимение «я» и глаголы в первом лице; мысли необходимо излагать так, чтобы было очевидно, где излагаются мысли автора работы, а где других авторов. Например, «автор считает», «по мнению автора» и т.д.;

- при использовании в реферате цитат, цифровых данных, материалов судебной практики, схем и иных данных, заимствованных из других источников, обязательно оформление ссылки на эти источники.

3. Выполнение и оформление реферата

Реферат должен быть выполнен в текстовом редакторе Microsoft Word: шрифт Times New Roman; размер шрифта 14; междустрочный интервал – полуторный; со следующими полями: левое – 3 см; правое – 1 см; верхнее – 2 см; нижнее – 2 см.

Страницы реферата следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту реферата. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на титульном листе не проставляется. Объем реферата не может быть меньше 20 страниц и не должен превышать 25 страниц (без учета библиографического списка).

Тематика рефератов и докладов

1. Основные характеристики научной организации труда студентов.
2. Роль НОТ в повышении эффективности учебной деятельности.
3. Основные теоретические подходы к научной организации труда.
4. Новый подход к научной организации труда как технологии управленческой деятельности во временном аспекте.
5. Взаимосвязь жизненных целей и планирование учебной деятельности.
6. Техника личной работы.
7. Основные средства организации работы.
8. Методика «Тайм менеджер», ее достоинства и недостатки.
9. Требования к разработке режима дня.
10. Основные принципы управления и использования времени.
11. Управление собой как основа эффективного планирования учебного времени.
12. Основные характеристики учебной деятельности.
13. Средства и способы учебной деятельности.
14. Основные методы работы с книгой.
15. Требования к консультированию учебного материала.
16. Приемы сокращения текста.
- П. Преобразование конспекта в опорный сигнал.
18. Требования к составлению структурно-логических схем.
19. Основные типы чтения.
20. Недостатки традиционных методов чтения.
21. Требования к продуктивности чтения.
22. Особенности скорочтения.
23. Методы структурно-семантического анализа.
24. Основные алгоритмы чтения.

Методические указания по подготовке глоссария

Составление глоссария – вид самостоятельной работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Роль студента:

- прочитать материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова;
- подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий;
- критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений); оформить работу и представить в установленный срок.

Глоссарий

При разработке УМК применяются следующие сокращения.

ГОС ВПО — государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

ТЗ — тестовое задание.

БТЗ — банк тестовых заданий.

ДОТ — дистанционные образовательные технологии.

ООП – основная образовательная программа.

Вид профессиональной деятельности – методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования.

Модуль – совокупность частей учебной дисциплины (курса) или учебных дисциплин (курсов), имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам воспитания, обучения.

Направление подготовки – совокупность образовательных программ различного уровня в одной профессиональной области.

Объект профессиональной деятельности – системы, предметы, явления, процессы, на которые направлено воздействие.

Область профессиональной деятельности – совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении.

Компетенция – интегративная характеристика личности выпускника, способного применять знания, умения и личностные качества в стандартных и изменяющихся ситуациях профессиональной деятельности.

Результаты обучения – усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

Учебно-методический комплекс — совокупность взаимосвязанных учебно-методических материалов на различных носителях информации по учебной дисциплине конкретного учебного плана специальности (направления), необходимых для организации и осуществления учебного процесса.

Учебник — учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Учебник — это основная учебная книга по конкретной дисциплине. В нем излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения студентами. Содержание учебника должно удовлетворять требованиям ГОС ВПО и полностью раскрывать учебную программу по конкретной дисциплине.

Учебное пособие — учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебно-методическое пособие — учебное издание, содержащее систематизированные материалы по методике самостоятельного изучения учебной дисциплины, тематику и методику различных практических форм закрепления знаний (контрольных, курсовых, дипломных работ), изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения. Разновидностями учебно-методических пособий могут быть методические рекомендации по изучению дисциплины, методические рекомендации по выполнению контрольных, курсовых, лабораторных, дипломных работ, прохождению практик.

Банк тестовых заданий — общая совокупность тестовых заданий по дисциплине, из которых составляются путем компоновки различные варианты тестов.

Тест — система заданий специфической формы, позволяющая качественно и эффективно измерить уровень подготовленности тестируемых.

Тестовое задание — один из составляющих элементов структуры дидактического теста, включающий в себя краткую инструкцию для обследуемого, тестовую задачу, эталон ответа.

Учебный модуль (модуль) — автономная, законченная часть дисциплины, включающая в себя различные виды учебных материалов (текст, контрольные и лабораторные работы, аудио-, видеоматериалы), после изучения которой предусматривается контроль знаний.

Кодификатор учебной дисциплины — документ, отражающий содержание теста, позволяющий установить связь между методическим обеспечением, по которому составлен тест, и самим тестом, указывающий дидактические единицы знаний, проверяемые в каждом конкретном вопросе теста.

Рабочая программа дисциплины — документ, определяющий содержание, объем и порядок изучения учебной дисциплины, а также формы (виды) контроля знаний по этой дисциплине (промежуточный, текущий, итоговый).

Дидактическая единица — логически самостоятельная часть учебного материала, по своему объему и структуре соответствующая таким компонентам содержания, как понятие, теория, закон, явление, факт, объект и т. п.

Курс лекций — учебное издание, содержащее тексты лекций одного или нескольких авторов по отдельным темам или по курсу в целом. Его также можно рассматривать как дополнение к учебнику. Как правило, это издание развивает содержание учебника за счет новых оригинальных материалов.

Контрольно – измерительные материалы

Формы контроля самостоятельной работы студентов: устный опрос, анализ сообщений на конференции.

Формы текущего контроля знаний и освоенных компетенций: устный опрос, анализ сообщений на конференции.

Требования к выполнению реферата

Реферат выполняется по одной из предложенных тем в соответствии со структурой учебной дисциплины. Оформление реферата должно соответствовать требованиям, утвержденным кафедрой.

Критерии оценки реферата

При оценке реферата учитывается:

- соответствие содержания реферата заявленной теме;
- полнота раскрытия темы;
- перечень использованной литературы;
- соответствие оформления требованиям.

Доклад

Примерные темы докладов

1. Роль научной организации труда в повышении эффективности учебной деятельности.
2. Основные теоретические подходы к научной организации труда.
3. Новый подход к научной организации труда как технологии управленческой деятельности во временном аспекте.
4. Взаимосвязь жизненных целей и планирование учебной деятельности.
5. Управление собой как основа эффективного планирования учебного времени.
6. Основные характеристики учебной деятельности.
7. Требования к консультированию учебного материала.
8. Преобразование конспекта в опорный сигнал.
9. Требования к составлению структурно-логических схем.
10. Требования к продуктивности чтения.

11. Методы структурно-семантического анализа. 12. Основные алгоритмы чтения.

Требования к выполнению доклада

Доклад выполняется по одной из предложенных тем в соответствии со структурой учебной дисциплины. Оформление доклада должно соответствовать требованиям, утвержденным кафедрой.

Критерии оценки доклада

При оценке доклада учитывается:

- соответствие содержания доклада заявленной теме;
- полнота раскрытия темы;
- перечень использованной литературы;
- умение отвечать на вопросы по тексту доклада.

Тестирование не предусмотрено

Планы групповых занятий и образовательные технологии

1. Организация самостоятельной работы студента как основное условие эффективной учебной деятельности (вид группового занятия – семинар)

Цель: Сформировать представление студентов о формах и методах организации самостоятельной работы, как основного условия эффективной учебной деятельности.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие научной организации труда (НОТ).
2. Новый подход к НОТ как технологии управленческой деятельности во временном аспекте.
3. Основные составляющие научной организации труда.
4. Организованность как личностное качество.

Образовательные технологии: Технология объяснительно-иллюстративного обучения (технология поддерживающего обучения).

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Ответить на вопросы и выполнить задания:
 - Основные теоретические подходы к проблеме НОТ.
 - Особенности вузовского обучения и требования к самостоятельной работе студентов.
 - Роль НОТ в профессиональном становлении специалистов.
 - Условия формирования организованности, как личностного качества в вузе.

Формы контроля самостоятельной работы студентов: устный опрос.

Формы текущего контроля знаний и освоенных компетенций: устный опрос.

Планирование затрат учебного времени

Цель: Изучить актуальные методы планирования времени.

Вопросы для обсуждения:

1. Время как уникальный ресурс.
2. Основные средства организации работы.
3. Основные принципы управления и использования времени.

Темы докладов/рефератов:

1. Взаимосвязь жизненных целей и планирования учебного труда.
2. Понятие технологии личной работы.
3. Концепция «Тайм менеджер». Ее достоинства и недостатки.
4. Управление собой как основа эффективного планирования учебного времени.

Образовательные технологии: Технология объяснительно-иллюстративного обучения (технология поддерживающего обучения).

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Ответить на вопросы и выполнить задания:
 - Компьютерные системы организации труда.
 - Требования к разработке режима дня.
 - Необходимость учета времени.

• Индивидуальный стиль деятельности как следствие принципов использования рабочего времени.

Формы контроля самостоятельной работы студентов: устный опрос, анализ сообщений.

Формы текущего контроля знаний и освоенных компетенций: устный опрос, анализ сообщений.

Основные требования к учебной деятельности (вид группового занятия – семинар).

Цель: Выявить основные требования к учебной деятельности студента.

Вопросы для обсуждения:

1. Виды деятельности.
2. Учебная деятельность - специфический вид деятельности.
3. Основные характеристики учебной деятельности.

Темы докладов/рефератов:

1. Средства и способы учебной деятельности.
2. Результат учебной деятельности.
3. Учебная задача в структуре учебной деятельности.

Образовательные технологии: Технология объяснительно-иллюстративного обучения (технология поддерживающего обучения), технология проведения учебной дискуссии.

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Ответить на вопросы и выполнить задания:
 - Какие виды учебной деятельности используются в ВУЗе
 - Провести анализ нерационального распределения видов деятельности студента

Формы контроля самостоятельной работы студентов: устный опрос, анализ сообщений (докладов, рефератов).

Формы текущего контроля знаний и освоенных компетенций: устный опрос.

Методы работы с текстом (вид группового занятия – практическое занятие, разбор конкретных ситуаций).

Цель: Определить основные способы чтения и скорочтения, применяемые в учебной деятельности студента

Вопросы для обсуждения:

1. Основные методы работы с книгой.
2. Требования к конспектированию учебного материала.
3. Основные типы чтения.
4. Программа работы с текстом.
5. Скорочтение как наука.

Образовательные технологии: Технология объяснительно-иллюстративного обучения (технология поддерживающего обучения).

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Ответить на вопросы и выполнить задания:
 - Используйте структурно-логическую схему, или опорные сигналы в созданных вами опорных конспектах.
 - Выявите свои основные недостатки традиционного метода чтения.
 - Определите основной алгоритм чтения.
 - Выполните упражнения по подавлению артикуляции (для быстрого чтения).

Формы контроля самостоятельной работы студентов: устный опрос, практический разбор методов скорочтения, освоенных студентами.

Формы текущего контроля знаний и освоенных компетенций: устный опрос.

Основные формы письменных работ в ВУЗе (вид группового занятия – семинар).

Цель: Определить основные отличия письменных работ в ВУЗе

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности письменных работ в ВУЗе
2. Требования к написанию рефератов и контрольных работ
3. Требования к написанию курсовых и выпускных квалификационных работ

Образовательные технологии: Технология объяснительно-иллюстративного обучения (технология поддерживающего обучения).

Задания для самостоятельной работы студентов:

Формы контроля самостоятельной работы студентов: устный опрос, практический разбор методов скорочтения, освоенных студентами.

Формы текущего контроля знаний и освоенных компетенций: устный опрос.

Развитие памяти (вид группового занятия – семинар).

Цель: Изучить методы развития памяти.

Вопросы для обсуждения:

1. Условия запоминания.
2. Основные мнемонические приемы развития памяти.
3. Пути развития памяти

Темы докладов/рефератов:

1. Память как психическая функция и процесс.
2. Виды памяти и их особенности.
3. Индивидуальные различия памяти.

Образовательные технологии: Технология объяснительно-иллюстративного обучения (технология поддерживающего обучения), технология разбора конкретных практических моментов.

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Ответить на вопросы и выполнить задания:
 - Выполнить проверку своей кратковременной памяти
 - Разработать алгоритм улучшения памяти

Формы контроля самостоятельной работы студентов: устный опрос, анализ сообщений.

Формы текущего контроля знаний и освоенных компетенций: устный опрос, анализ сообщений.

Методика активного слушания (вид группового занятия – ролевая игра)

Цель: Дать характеристику основным методикам активного слушания

Вопросы для обсуждения:

1. Правила активного слушания.
2. Выяснение как прием активного слушания.
3. Умение задавать вопросы.
4. Резюмирование как подведение итогов.

Темы докладов/рефератов:

1. Основные типы слушателей.
2. Характеристика нерефлексивного слушания.
3. Признаки неактивного слушания

Ролевые мини-игры:

1. Ролевая игра: отработка навыков проведения интервью. Для работы предлагается свободная тема, например, 1) социальные проблемы студентов первого курса; 2) изучение удовлетворенности политикой администрации ВУЗа; 3) эффективные формы проведения семинарских занятий в ВУЗе.

В роли ведущего интервью по возможности должен побывать каждый студент. В ходе игры ведущий должен потренировать навыки: вступления в контакт, активного слушания, резюмирования, стимулирования/ снижения активности интервьюеров. По результатам игры проводится обсуждение успешности выполнения.

2. Построение публичного выступления продолжительностью 3-5 минут по теме «Мое любимый предмет в ВУЗе».

Цель данного задания – подготовить эмоционально яркую, убедительную речь, соблюдая правила построения публичного выступления с максимально большим количеством риторических приемов и фигур.

3. «Интерпретация»

Группе зачитываются слова (афоризм) известного человека и просят проинтерпретировать их содержание. После выполнения задания сверяются интерпретации разных участников, делаются выводы о причинах схожести и различий.

4. Для освоения способа активного слушания используется прием работы в тройках. Процедура: участники делятся на группы по три человека в каждой. Один из участников тройки рассказывает. Задача другого участника – слушать говорящего, сознательно используя технологии активного слушания. Третий – эксперт, он фиксирует используемые слушающим 10 принципов активного слушания. Упражнение повторяется каждой тройкой трижды: каждый участник должен побывать в каждой из трех позиций - говорящего, слушающего и эксперта. Анализ происходит в виде отчета каждой тройки о своей работе: каждый из участников рассказывает остальным членам группы о тех трудностях и удачах, которые встречались при использовании того или иного способа активного слушания.

Темы для работы:

Мой любимый вид занятий в ВУЗе.

Планирование свободного времени.

Образовательные технологии: Технология объяснительно-иллюстративного обучения (технология поддерживающего обучения), технология проведения ролевой игры.

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Изучить материал в учебнике Гликман И.З. Управление самостоятельной работой студентов. - М.; Логос.- 2002.
2. Ответить на вопросы и выполнить задания:
3. Подготовить материал к ролевой игре «Тактики активного слушания»

Формы контроля самостоятельной работы студентов: устный опрос, анализ сообщений, анализ профессионального выполнения роли.

Формы текущего контроля знаний и освоенных компетенций: устный опрос, анализ сообщений.

Самостоятельная работа студента и внеучебное время (вид группового занятия - учебно-теоретическая конференция)

Цель: Дать оценку роли и месту самостоятельной работы во внеучебном времени студента ВУЗа

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Изучение дисциплины «Методология самостоятельной работы» завершается сдачей зачета. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем либо указана в учебно-методическом комплексе.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Зачет проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал.

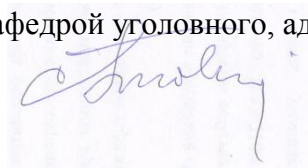
Модульно-рейтинговая система оценки знаний студентов

| БЛОК | 1АТТЕСТАЦИЯ | 2АТТЕСТАЦИЯ | ВСЕГО |
|-------------------------------|--------------------------------------|-------------|-------|
| теоретический | 28 | 28 | 56 |
| практическо-исследовательский | 14 | 14 | 28 |
| учебно-организационный | 8 (8*кол-во пропусков/всего занятий) | 8 | 16 |
| ИТОГО | 50 | 50 | 100 |

Минимальное количество баллов для зачета – 61

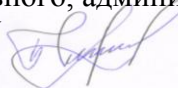
Составитель: профессор кафедры уголовного, административного права и процесса к.ю.н., Тюхтенов С.С.

Заведующий кафедрой уголовного, административного права и процесса профессор к.ю.н., Тюхтенов С.С.



Методические указания утверждены и обновлены на заседании кафедры уголовного, административного права и процесса: 29.01.2016 г., протокол №5; 15.04.2016 г., протокол №8.; 2.09.2016 г. протокол №1

Заведующий кафедрой уголовного, административного права и процесса ЭЮФ ГАГУ Пашаев Х.П.



Оформление титульного листа (реферата)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
Экономико-юридический факультет

Кафедра уголовного, административного права и процесса

РЕФЕРАТ ПО ТЕМЕ:

**«Основные теоретические подходы к научной организации
труда»**

Выполнил студент _____
(Ф.И.О. студента)

группы № _____

Научный руководитель: _____

Горно-Алтайск, 2 _____

Оформление титульного листа эссе

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
Экономико- юридический факультет
Кафедра уголовного, административного права и процесса**

Эссе

по курсу _____

на тему: _____

Выполнила: Петрова
И.О., студентка 1010 гр.
Проверил:
к.ю.н., профессор
Тюхтенов С.С.

Горно-Алтайск, 20__