

1. Методические рекомендации по работе с учебной и научной литературой

*«Есть только одно благо — знание,
и только одно зло — невежество»*

Сократ

Самостоятельная работа студентов предполагает тщательное освоение учебной и научной литературы по изучаемой дисциплине.

При изучении основной рекомендуемой литературы студентам необходимо обратить внимание на выделение основных понятий, их определения, юридические основы, узловые положения, представленные в изучаемом тексте.

В качестве информационно-справочного материала полезно использовать энциклопедические и юридические словари.

Следует обратить внимание на схематическое представление излагаемого материала в виде рисунков, схем, графиков и диаграмм. Они способствуют более быстрому восприятию и запоминанию учебного материала.

Для контроля усвоения содержания темы рекомендуется ответить на контрольные вопросы, которые обычно даются в конце соответствующих глав и параграфов учебников и учебных пособий.

При самостоятельной работе студентов с дополнительной литературой необходимо выделить аспект изучаемой темы (что в данном материале относится непосредственно к изучаемой теме и основным вопросам). Дополнительную литературу целесообразно прорабатывать после основной, которая формирует базис для последующего более глубокого изучения темы. Дополнительную литературу следует изучать комплексно, рассматривая разные стороны изучаемого вопроса.

Обязательным элементом самостоятельной работы студентов с литературой является ведение необходимых записей: конспекта, выписки, тезисов, планов, рефератов.

Конспект — краткое письменное изложение основных положений, идей и выводов литературного источника.

Выписка — краткие записи в виде эскизов, схем, цитат, либо основных идей, изложенных близко к тексту, с обязательным указанием источника заимствования.

Тезисы — краткое структурированное изложение основных идей и положений из прорабатываемого материала.

План — последовательность изложения изучаемого материала источника, раскрывающее основную логику содержания.

Реферат — сокращенное изложение содержания литературного источника с основными фактическими сведениями и выводами.

2. Методические рекомендации по выполнению реферата

Реферат (от лат. *refero* — сообщать, докладывать) — вид самостоятельной работы, представляющий собой краткое точное изложение в письменном виде или в форме устного доклада содержания того или иного литературного источника (источников) по определенной теме.

Реферат представляет собой обобщенное изложение идей, концепций, точек зрения, выявленных и изученных автором в ходе самостоятельного анализа рекомендованных и дополнительных научных источников, законодательных и иных нормативных правовых актов о предмете исследования, а также предложение на этой основе собственных (оригинальных) суждений, выводов и рекомендаций по совершенствованию понятийного аппарата изучаемой дисциплины, правового регулирования исследуемых отношений, практики реализации правовых установлений.

Письменная аналитическая работа в форме реферата подготавливается по одному из рекомендуемых кафедрой к изучению актуальных вопросов теории и истории развития исследуемого вопроса, механизма его правового регулирования.

Обучающийся вправе избрать для реферата и иную тему в пределах программы соответствующей дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата, имеющиеся знания и личный интерес к выбору данной темы.

После выбора темы реферата составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные, результаты социологических исследований и т.п.). Особое внимание следует обратить на использование законов, иных нормативных правовых актов, действующих в последней редакции.

Подготовка реферата предполагает хорошее знание материала по избранной теме, а если проблема носит комплексный характер, то и по смежным темам, наличие определенного опыта умелой передачи его содержания в письменной форме, умение делать обобщения и логичные выводы. При этом в одних случаях для подготовки реферата достаточно нескольких источников, в других — требуется изучение значительного числа монографий, научных статей, учебной и справочной литературы.

В реферате желательно раскрыть содержание основных концепций, наиболее распространенных позиций ученых, а также высказать свое аргументированное мнение по важнейшим проблемам данной темы. Реферат должен носить творческий, поисковый характер, содержать элементы научного исследования.

Такой направленности письменной работы способствует план реферата. Его должны отличать внутреннее единство глав и параграфов, последовательность и логика изложения материала, смысловая завершенность

рассматриваемых вопросов. Свидетельством высокой культуры письменной работы является правильное и грамотное оформление ее текста, непременно указание источников ссылок, авторов научных позиций и цитат, последовательное изложение списка использованной литературы. Обычно реферат состоит из небольшого по объему введения, основной части, заключения, списка использованной литературы и нормативных правовых актов.

Введение (1,5—2 страницы) предваряет основное исследование избранной темы реферата и служит раскрытию актуальности темы, показу цели и задач, поставленных автором при раскрытии темы реферата.

В *основной части* автор освещает основные понятия и положения, которые позволяют раскрыть сущность вопросов темы и вытекают из анализа теоретических источников (научной литературы, статей, концепций, точек зрения), документальных источников, материалов практической деятельности органов местного самоуправления.

В *заключении* (1—2 страницы) автор кратко подводит итоги проведенного исследования вопросов темы в соответствии с поставленной целью и заявленными задачами реферата, обобщает выводы и предложения по совершенствованию механизмов правового регулирования, по разрешению выявленных проблем.

Список использованной литературы начинается с изложения перечня использованных при подготовке реферата законодательных и иных нормативных правовых актов (международные правовые акты, Конституция РФ, федеральные законы, постановления палат Федерального Собрания РФ, Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, акты Конституционного Суда РФ и других высших федеральных судов, законы субъектов РФ, акты глав исполнительной власти субъектов РФ, муниципальные правовые акты), монографий (фамилии авторов излагаются в алфавитном порядке), научных статей в журналах (фамилии авторов также

излагаются в алфавитном порядке), авторефератов диссертаций, статей в средствах массовой информации.

Рекомендуемый объем реферата 15—20 страниц компьютерного (машинописного) текста. Титульный лист должен содержать в верхней части полное название университета, немного ниже — название кафедры, затем указывается вид письменной работы (реферат) и полное название темы реферата. Название реферата размещается в центральной части или немного выше центральной горизонтальной линии титульного листа. Сведения о фамилии, имени, отчестве автора реферата, его принадлежности к определенному курсу, размещаются с правой стороны титульного листа ниже названия темы реферата. Завершается оформление титульного листа указанием в центре нижней строки места и года подготовки реферата. После титульного листа (вторая страница) размещается план реферата. Каждый раздел (глава) реферата начинается с названия. Реферат должен быть подписан (подпись и дата выполнения работы ставятся на последней странице списка использованной литературы).

МЕТОДИКА ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ К ЗАНЯТИЮ СЕМИНАРСКОГО ТИПА / ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ

*Нет более естественного стремления,
чем стремление к знанию»*

Мишель Монтень

Готовиться к занятию семинарского типа и практическому занятию следует заранее, а не накануне его проведения. Для этого необходимо внимательно ознакомиться с планом семинара, вопросами, выносимыми на практическое занятие и другими материалами, уяснить вопросы, содержание занятия и цели его проведения. Рекомендуется составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Прежде всего, студентам необходимо обратиться к своим конспектам лекции и соответствующему разделу учебника. После этого можно приступить к изучению нормативного материала, специальной литературы. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно законспектировать первоисточники, выписать в словарь и выучить основные термины.

Завершающий этап подготовки к занятию семинарского типа состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретного задания). Студент должен быть готов к докладу по каждому вопросу плана семинара (8—10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3—5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к занятиям семинарского типа либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради.

Следует помнить, что докладчики и содокладчики назначаются преподавателем — руководителем семинара заблаговременно и, как правило, из числа желающих. При необходимости с ними проводится дополнительная консультация. Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (нормативным правовым актам, материалам правоприменительной практики, конспекту, выпискам из книг, к первоисточникам и др.). Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путем свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом студентами. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут). Руководитель семинара может вызвать студентов для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы. Занятие семинарского типа может быть проведено также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными студентами по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной монографии или её разделам.

Форма проведения занятия семинарского типа объявляется студентам заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

Перед проведением семинара могут быть назначены консультации. Консультации могут быть индивидуальными и групповыми, устными и письменными. В консультациях могут нуждаться все студенты, в том числе и наиболее активные из них, желающие углубить свои знания по тому или иному вопросу. Но особенно потребность в них ощущают те студенты, которые встретились с затруднениями при изучении отдельных вопросов учебной программы дисциплины, имели пропуски лекционных и семинарских занятий.

При изучении литературы, нормативного и иного материала следует выделять вопросы, которые остались непонятными или требуют

дополнительного усвоения. Практика показывает, что консультациями пользуются далеко не все, кто в них нуждается, поэтому иногда консультация проводится по инициативе преподавателя — тогда она становится обязательной для студента. Обязательная консультация заключается в индивидуальной беседе преподавателя с каждым вызванным студентом по тому кругу вопросов и проблем, которые вызвали трудности.

В ходе консультации важно получить ответ на поставленные вопросы. Следует иметь в виду, что преподаватель может и не дать полного и исчерпывающего ответа, но в этом случае он обязательно порекомендует для самостоятельного изучения соответствующую учебную литературу, другие источники.

Требования к выступлению студента

В ответах студентов должна быть самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления студентов должны быть грамотными в литературном отношении. Особое внимание следует обратить на правильное использование и произношение юридических терминов.

При изложении доклада на занятии семинарского типа студент должен продемонстрировать знание монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные и т.п. Особое внимание следует обратить на использование законов, иных нормативных правовых актов, действующих в последней редакции.

Доклад должен свидетельствовать о знании студентом материала по избранной теме, а если проблема носит комплексный характер, то и по смежным темам, наличии определенного опыта умелой передачи его содержания в устной форме, умении делать обобщения и логичные выводы.

В докладе желательно раскрыть содержание основных концепций, наиболее распространенных позиций ученых, а также высказать свое аргументированное мнение по важнейшим проблемам данной темы. Доклад должен носить творческий, поисковый характер, содержать элементы научного исследования.

Активность каждого участника семинара проявляется в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

При решении практической (ситуационной) задачи студент должен продемонстрировать понимание проблемы, навыки работы с нормативными правовыми актами, справочной литературой, материалами судебно-следственной правоприменительной практики, уметь обосновывать свою позицию.

Всемерно поощряется использование при подготовке сообщений и выступлений использование компьютерных презентаций и различных видов визуализации: демонстрация схем, диаграмм, видеоклипов, документальных материалов и т.п.