

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор АНОВО «МОСКОВСКИЙ  
МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Д.А. Юнусов

«01» февраля 2018 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

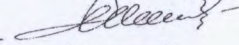
**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ:  
40.03.01 Юриспруденция**

**Направленность (профиль) программы:  
«Гражданско-правовая»**

Квалификация выпускника:  
Бакалавр  
Форма обучения:  
очная, очно-заочная, заочная

Рассмотрены и утверждены

на заседании кафедры:  
Протокол № 6 от 30 января 2018 г.

Зав. кафедрой —  —  
(подпись)

/ Шаповалов Д.А. /  
(фамилия, инициалы)

Принята на заседании  
Ученого совета (Сената)

протокол №7 от 01 февраля 2018 г.

Москва- 2018

## Оглавление:

|  |    |
|--|----|
| 1. Цели и задачи самостоятельной работы студентов.....     | 2  |
| 2. Виды самостоятельной работы студентов.....              | 2  |
| 3. Оценка самостоятельной работы студентов .....           | 4  |
| 4. Самостоятельное изучение теоретического курса.....      | 5  |
| 5. Самостоятельное решение задач и выполнение заданий..... | 6  |
| 6.Выполнение курсовых работ.....                           | 8  |
| 7.Иные формы самостоятельной работы.....                   | 10 |

## **1. Цели и задачи самостоятельной работы студентов**

Под *самостоятельной работой* студентов понимается планируемая учебная, научно-исследовательская работа студентов, которая выполняется во внеаудиторное время по инициативе студента или по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Целью самостоятельной работы студентов является формирование профессиональной компетентности будущего юриста.

*Задачи самостоятельной работы* студентов:

- овладение теоретическими (фундаментальными, догматическими) знаниями о государственном управлении и его правовом регулировании;
- овладение профессиональными умениями и формирование навыков юридической деятельности;
- формирование опыта собственной поисковой, творческой, научно-исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального (в том числе научного) уровня.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие *этапы*.

1. Подготовительный этап включает определение целей, задач, составление программы (плана) с указанием видов работы, её сроков, результатов и форм контроля, подготовку методического обеспечения, согласование самостоятельной работы с преподавателем.

2. Основной этап состоит в реализации программы (плана) самостоятельной работы, использовании приемов поиска информации, усвоении, переработке, применении и передаче знаний, фиксации результатов работы. На основном этапе студент может получить консультации и рекомендации у преподавателя, руководящего его самостоятельной работой.

3. Заключительный этап означает анализ результатов и их систематизацию, оценку продуктивности и эффективности проделанной работы, формулирование выводов о дальнейших направлениях работы.

## **2. Виды самостоятельной работы студентов**

Основными видами самостоятельной учебной деятельности студентов университета являются:

1) предварительная подготовка к аудиторным занятиям, в том числе и к тем, на которых будет изучаться новый, незнакомый материал. Такая подготовка предполагает изучение учебной программы, установление связи с ранее полученными знаниями, выделение наиболее значимых и актуальных проблем, на изучении которых следует обратить особое внимание;

2) самостоятельная работа при прослушивании занятий лекционного типа, осмысление учебной информации, сообщаемой преподавателем, ее обобщение и краткая запись, а также своевременная доработка конспектов лекций;

3) подбор, изучение, анализ и при необходимости – конспектирование рекомендованных источников по учебным дисциплинам;

4) выяснение наиболее сложных, непонятных вопросов и их уточнение во время консультаций;

5) подготовка к контрольным занятиям, зачетам и экзаменам;

6) выполнение специальных учебных заданий, предусмотренных учебной программой;

7) написание рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ и их защита;

8) выполнение собственных научных исследований, участие в научных исследованиях, проводимых в масштабе кафедры, института и университета в целом;

9) систематическое изучение периодической печати, научных монографий, поиск и анализ дополнительной информации по дисциплинам.

Традиционно по своему характеру все многообразие учебной деятельности студентов объединяют в три группы.

#### *1. Репродуктивная учебная деятельность:*

- самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы,

- прослушивание лекций, заучивание, пересказ, запоминание, повторение учебного материала.

#### *2. Познавательная учебная деятельность:*

- подготовка сообщений, докладов, выступлений на занятиях семинарского типа,

- подбор литературы по учебной проблеме, - написание контрольной, курсовой работы.

#### *3. Творческая учебная деятельность:*

- написание рефератов,

- написание научных статей,

- участие в научно-исследовательской работе в составе творческого коллектива,

- выполнение специальных творческих заданий.

Все виды самостоятельной работы могут быть разделены на основные и дополнительные. Основные виды самостоятельной работы выполняются в обязательном порядке с последующим контролем результатов преподавателем, который проводит занятия семинарского типа в

студенческой группе. Дополнительные виды самостоятельной работы выполняются по выбору студента и сопровождаются контролем результатов преподавателем, который является научным руководителем студента.

К *основным (обязательным) видам* самостоятельной работы студентов относится:

- а) самостоятельное изучение теоретического материала,
- б) решение задач к занятиям семинарского типа,
- в) выполнение письменных заданий к занятиям семинарского типа.

*Дополнительными видами* самостоятельной работы являются:

- а) выполнение курсовых работ;
- б) подготовка докладов и сообщений для выступления на занятиях семинарского типа;
- в) участие в ежегодной научной студенческой конференции.

### **3. Оценка самостоятельной работы студентов**

Оценка самостоятельной работы всё же имеет непосредственное отношение к итоговой оценке по дисциплине.

Во-первых, оценка самостоятельной работы включается в оценку такой формы промежуточного контроля, как оценка текущей работы на занятиях семинарского типа.

Во-вторых, так как самостоятельная работа по дисциплине поощряется, преподаватель может использовать (и, как правило, использует) оценку самостоятельной работы в качестве поощрительной составляющей на экзамене.

В спорных ситуациях оценка самостоятельной работы может разрешить ситуацию в пользу студента.

Независимо от вида самостоятельной работы, критериями оценки самостоятельной работы могут считаться:

- а) умение проводить анализ (в том числе, умение отделить правовую проблему от правовых условий жизненной ситуации);
- б) умение выделить главное (в том числе, умение ранжировать проблемы);
- в) самостоятельность в поиске и изучении правовых источников, т.е. способность обобщать материал не только из занятий лекционного типа, но и из разных прочитанных и изученных источников и из жизни;
- г) умение использовать свои собственные примеры и наблюдения для иллюстрации излагаемых положений права, оригинальные пути их практического применения;
- д) положительное собственное отношение, заинтересованность в дисциплине;

- е) умение показать место данного вопроса в общей структуре дисциплины, его связь с другими вопросами права;
- ж) умение применять свои знания для ответа на вопросы.

#### **4. Самостоятельное изучение теоретического курса**

Самостоятельное изучение теоретического материала предусмотрено на всём протяжении курса. Такая работа сопровождает лекционные и семинарские занятия, промежуточный и итоговый контроль, и в то же время является отдельным видом самостоятельной работы студента.

Источниками для самостоятельного изучения теоретического курса выступают:

- учебники по дисциплине;
- курсы лекций по дисциплине;
- учебные пособия по отдельным темам;
- научные статьи в периодической юридической печати и рекомендованных сборниках;
- научные монографии.

Умение студентов быстро и правильно подобрать литературу, необходимую для выполнения учебных заданий и научной работы, является залогом успешного обучения. Самостоятельный подбор литературы осуществляется при подготовке к семинарским, практическим занятиям, при написании контрольных курсовых, выпускных квалификационных работ, научных рефератов.

Существует несколько способов составления списка необходимой литературы.

Во-первых, в программе дисциплины к семинарским занятиям приводится список основной и дополнительной литературы, которую рекомендуется изучить по соответствующей теме или разделу дисциплины. При подготовке научных работ целесообразно изучать общий список литературы и делать выборку подходящей к теме литературы.

Во-вторых, в большинстве учебников, монографий и статей делаются ссылки, сноски на другие литературные источники, приводится список литературы по раскрываемой в книге проблеме. Целесообразно изучать научную ту литературу, на которую ссылаются исследователи в своих научных публикациях, поскольку изучение именно такой литературы формирует представление о состоянии и развитии того или иного института.

В-третьих, наиболее полный список литературы по соответствующей проблеме имеется в диссертациях. Сами диссертации хранятся в диссертационном зале Российской Государственной библиотеки и в библиотеке университета (выполненные его преподавателями). Такой источник информации о научных публикациях целесообразно использовать, в первую очередь, при подготовке выпускной квалификационной работы, а также в курсовых работах при исследовании сложных, незаурядных тем.

В-четвертых, поиску необходимой литературы существенно помогут различного рода библиографические указатели и пособия. В библиографическом отделе библиотеки можно воспользоваться такими указателями или прибегнуть к помощи специалистов-библиографов.

В-пятых, в последних номерах журналов, вышедших в том или ином году, публикуется перечень всех статей, опубликованных в данном журнале в течение года. Подготовку к написанию научной работы (статьи, доклада на конференции, курсовой или выпускной квалификационной работы) рекомендуется начинать именно с подобного поиска.

Многие печатные публикации размещаются в справочных правовых системах «Консультант плюс», «Гарант». Причём некоторые публикации готовятся специально для справочных правовых систем.

## **5. Самостоятельное решение задач и выполнение заданий**

Задания и задачи, а также кейсы для самостоятельной работы преимущественно содержатся в учебно-методическом комплексе дисциплины (методических указаниях к занятиям семинарского типа). Кроме того, задания и задачи могут предлагаться преподавателями кафедры, ведущими семинарские занятия. На занятиях лекционного типа преподаватели также дают задания для самостоятельной работы.

В рамках самостоятельной работы студенты сами могут предлагать собственные темы и формы выполнения заданий.

Сдача задания производится преподавателю, ведущему семинарские занятия, в установленные им сроки, либо лицу, являющемуся научным руководителем курсовой работы.

Учитывая то, что юристу важно научиться излагать свою позицию по конкретным делам, рекомендуется решать задачи в письменном виде, несмотря на отсутствие такого требования как обязательного.

Для успешного решения задач и кейсов по праву студенту, в зависимости от темы занятия семинарского типа и объема изученного на лекциях и семинарах, необходимо знать:

- материальные и процессуальные нормы, регулирующие спорные правоотношения;
- способы разрешения правовых коллизий (соотношение общей и специальной нормы права и т.д.);
- структуру нормы права и особенности структуры нормы права;
- способы толкования норм права (грамматическое, системное и т.д.);
- правила восполнения пробелов в правовом регулировании (аналоги закона, аналогия права);
- правила цитирования нормативных правовых актов, разъяснений высших судов.

Поэтому обоснованным является постоянное обращение к положениям теории права.

Условия задания, задачи и кейса необходимо читать внимательно. Каждое предложение может иметь значение для правильного решения. От студента требуется точное исследование изложенных обстоятельств, определение проблемных моментов. Решение должно быть нацелено на тот вопрос, который поставлен в задании.

Задания, задачи и кейсы необходимо решать таким образом, чтобы решение имело внутреннюю структуру и логику изложения материала. Главное правило при построении структуры решения по праву, как и по другим отраслевым правовым дисциплинам, состоит в том, что в большинстве случаев структура решения задачи предопределяется нормами действующего законодательства.

Любое задание завершается общим выводом. Принимая во внимание специфику дисциплины, важно заметить, что и решение, и вывод должны начинаться словами «согласно статье...Федерального закона...», «в соответствии с действующим законодательством...». Личное мнение и отношение студента к условиям задачи могут являться только дополнительным отступлением в общем решении, но не его основой.

## **6. Выполнение курсовых работ**

Курсовые работы по праву студенты могут выполнять на всех курсах обучения, вне зависимости от наличия дисциплины в учебном плане.

Приветствуется разработка одной темы на протяжении нескольких семестров с последующим написанием по этой теме выпускной квалификационной работы.

Ежегодно преподаватели кафедры определяют наиболее актуальные и значимые темы для выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ.

Выбранная студентом тема подлежит согласованию с тем преподавателем, который является научным руководителем работы. Особо приветствуется выполнение курсовых и выпускных квалификационных работ практической направленности.

Работа по курсовой работе начинается с определения темы. Затем студент самостоятельно знакомится с литературой и предлагает план курсовой работы. План работы включает такие части, как введение, основную часть, подразделяющуюся на главы и параграфы, заключение. В каждой курсовой работе обязательно наличие общего списка нормативных актов и литературы.

Согласованный с научным руководителем план курсовой работы может корректироваться по ходу работы.



Подготовленный студентом первый текст работы (в печатном бумажном или электронном виде) вычитывается научным руководителем и, как правило, передаётся для последующей редакции. Проведение более, чем одной, редакции одного фрагмента текста, может отразиться на итоговой оценке курсовой работы. Поэтому студенту следует внимательно относиться к замечаниям научного руководителя.

Чистовой вариант курсовой работы служит основанием для проведения ее защиты. Защита предполагает собеседование по вопросам, изложенным в курсовой работе. На защите курсовой работы могут присутствовать другие студенты и преподаватели. Возможно проведение защиты курсовых работ в форме «круглого стола» или выступления на студенческих конференциях.

### **Оформление курсовой работы.**

КР должна включать 20-30 страниц печатного текста, выполненного на ПЭВМ в редакторах типа Word шрифтом 14 (Times New Roman CE или аналогичный) с левым полем 3 см, верхнее и нижнее поля по 2 см, правое поле 1 см для белого листа формата А4 (1,5 интервал). Поля слева оставляют для переплета, справа - для того, чтобы в строках не было неправильных переносов, и текст очень близко не приближался к краю листа. При таких полях каждая страница текста содержит приблизительно 1800 знаков (28-32 строки по 60-65 знаков в строке, считая каждый знак препинания и пробел между словами также за печатный знак).

Рукопись распечатывается строго в последовательном порядке на одной стороне листа с автоматической расстановкой переносов (желательно). Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на оборотной стороне листа, и переносы частей текста в другие места.

Рукописное исполнение КР, не разрешается. Работы с орфографическими ошибками не допускаются к защите.

Первой и последующими страницами КР являются:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение и т.д.

Разделы «Оглавление», «Введение», «Главы», «Заключение» и «Список использованных источников и литературы» начинаются с новой страницы, а их названия центруются. Все параграфы следуют друг за другом, через один интервал, их названия выравниваются по ширине. Наименования глав и параграфов печатаются полужирными строчными буквами (кроме первой прописной), шрифтом 14-го размера. Точку в конце заголовка главы и параграфа не ставят. В наименовании главы или параграфа не допускаются переносы, а если оно состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

### **Оформление курсивом и подчеркивание заголовков не допускается.**

Работа должна обязательно состоять из глав (но не более чем 2-3), а каждая глава из параграфов (но не более чем 2-4). Необходимо стремиться, чтобы все главы и параграфы были приблизительно равны по объему (разница не более 2-3 стр. для параграфов и 5-8 стр. для глав).

Расстояние между названием главы и последующим текстом, между заголовками главы и параграфа, между названием параграфа и текстом один полуторный интервал.

Фразы, начинающиеся с новой (красной) строки, печатают с абзацным отступом от начала строки, равным 1,25.

Количество схем, графиков, таблиц, и т.д., оформленных в редакторах Word, Excel (или аналогичных) суммарно не должно превышать шестисемью страниц. Допускается ручное исполнение иллюстраций фломастерами, тушью или чернилами.

Формулы подготавливаются в специальной компьютерной программе. Рекомендуются следующие размеры знаков для формул: прописные буквы и цифры 7-8 мм, строчные 4 мм, показатели степеней и индексы не менее 2 мм.

Таблицы, рисунки, чертежи, графики, фотографии как в тексте КР, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах размером 210x297 мм (формат А4) или наклеены на стандартные листы белой бумаги. Подписи и пояснения к фотографиям, рисункам помещаются с лицевой стороны.

Значительное отклонение КР от нормативного объема (свыше 5 страниц) в сторону увеличения или уменьшения допускается только с разрешения руководителя КР. В этот нормируемый объем **не входят список использованных источников и литературы** (стандартно требование к их количеству: 10-20 нормативных правовых актов, а также 20-30 литературных и специальных (научных) источников) **и приложения**. В **приложения** включаются разработанные и увязанные с текстом КР дополнительные графики, диаграммы, схемы, чертежи, карты, таблицы большого размера, копии документов и т.п. Выдержки из нормативных правовых актов, стандартные образцы договоров, положений, уставов, форм или иной типовой документации в приложения не включаются.

В конце КР ставится подпись студента с указанием его инициалов и фамилии (с расшифровкой подписи) и даты завершения работы. Подпись ставится на последней странице текста заключения (до списка использованных источников и литературы).

## **7. Иные формы самостоятельной работы**

К иным формам самостоятельной работы студентов относятся: подготовка сообщений, докладов, выступлений на «круглых столах»,

конференциях, анализ законов и законопроектов, судебной практики. Поощряются любые формы научных исследований студентов по праву.

Если преподаватель поручил студенту подготовить к семинару доклад, сообщение или иное выступление, то самостоятельная работа по их написанию может проходить в следующей последовательности.

1. Нужно проконсультироваться у преподавателя по содержанию предстоящего доклада (выступления), списку литературы, которую лучше использовать для их подготовки. Подобрать рекомендованную литературу.

2. Необходимо изучить литературу, сгруппировать материал и составить подробный план доклада (выступления).

3. Следует написать полный текст доклада (выступления). Для того чтобы доклад получился интересным и имел успех, в нем следует учесть:

- а) теоретическое содержание рассматриваемых вопросов и их связь с практикой профессиональной деятельности;
- б) логику и аргументы высказываемых суждений и предложений, их остроту и актуальность;
- в) конкретные примеры из сферы профессиональной или учебной деятельности;
- г) обобщающие выводы по всему содержанию сделанного доклада с выходом на будущую профессию.

Для выступления с докладом студенту отводится 10 – 12 минут, поэтому все содержание доклада должно быть не более 7-10 страниц рукописного текста. Для выступления с сообщением обычно отводится 5-7 минут. Соблюдение регламента времени является обязательным условием.

4. Студенту рекомендуется продумать методику чтения доклада. Лучше если студент будет свободно владеть материалом и излагать доклад доходчивым разговорным языком, поддерживать контакт с аудиторией. При возможности следует применять технические средства, наглядные пособия (например, подготовить доклад с презентацией или раздаточным материалом), использовать яркие примеры.

5. Важно потренироваться в чтении доклада. Если есть возможность, то записать свое выступление на видео- или аудионоситель. Просмотр, прослушивание сделанной записи позволят увидеть и устранить недостатки: неправильное произношение слов, несоответствующий темп речи, ошибки в ударении, неинтересные или непонятные места, продолжительность доклада.

Необходимо отметить, что формат «круглых столов» и конференций предполагает обсуждение актуальных вопросов в диалоге. Выступления на таких мероприятиях не являются участием в соревновании или конкурсе. Поэтому, с одной стороны, не предполагают жёсткой конкуренции участников и последующей раздачи призовых мест, с другой стороны, требуют внимательного отношения и участия к каждому докладу. Цель «круглого стола» или конференции считается достигнутой в том случае, если, во-первых, каждый из участников получит возможность высказаться по

проблеме, и, во-вторых, сложилось общее понимание или несколько обоснованных подходов к рассматриваемому вопросу.