

Частное образовательное учреждение высшего образования
Приамурский институт агроэкономики и бизнеса

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВЕДЕНИЕ»**

Уровень высшего образования:
БАКАЛАВРИАТ

направление подготовки:
38.03.02 Менеджмент

Форма обучения: заочная

**Хабаровск
2016 г.**

1.Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Семинарское (практическое) занятие представляет собой такую форму обучения в учреждениях, которая предоставляет студентам возможности для обсуждения теоретических знаний с целью определения их практического применения, в том числе средствами моделирования профессиональной деятельности.

Семинарское занятие не сводится к закреплению или копированию знаний, полученных на лекции. Его задачи значительно шире, сложнее и интереснее. Семинарское занятие одновременно реализует учебное, коммуникативное и профессиональное предназначение. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий.

Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Следует иметь в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объёме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом.

Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее, есть смысл выделить последнее особицей, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то,

что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.

Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдет так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Самостоятельная работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу.

Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью, это ваш словарный запас.

На семинаре идет не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение семинара следует делать небольшие пометки. Таким образом, практическое занятие не пройдет для вас даром, закрепление результатов занятия ведёт к лучшему усвоению материала изученной темы и лучшей ориентации в структуре курса Отечественной истории. Вышеприведённая процедура должна практиковаться регулярно – стабильная и прилежная работа в течение семестра суть залог успеха на сессии.

Виды семинарских занятий и их особенности

Проблемный семинар представляет собой организованное обсуждение теоретического материала, представленного в проблематизированном виде. Учебная работа строится на самостоятельном рассуждении студентов и активном поиске ими ответов на поставленные вопросы. Существует *четыре уровня проблемности* организации учебной работы на семинарском занятии. Выбирать уровни следует в зависимости от подготовки студентов, постепенно переходя от начального к более сложному.

Первый уровень. Преподаватель сам ставит проблему (задачу) и сам ее решает при активном слушании студентов и активном участии в обсуждении материала. В этом случае семинарское занятие напоминает интерактивную лекцию.

Второй уровень. Преподаватель ставит проблему, студенты самостоятельно или под руководством преподавателя решают ее. При такой организации работы наблюдается отрыв от образца, открывается простор для размышлений.

Третий уровень. Студент ставит проблему, преподаватель помогает ее решать как специалист, обладающий средствами научного познания, передающий их заинтересованным исследователям.

Четвертый уровень. Студент сам ставит проблему и сам ее решает. В этом ему помогают усвоенные в процессе обучения средства получения нового знания из известного, а также опыт эвристической деятельности.

Таким образом, в основе организации проблемного семинара лежит выполнение какой-либо задачи с неоднозначным толкованием условий и вариативными путями ее решения. Поставленная задача принимается для работы над нею на семинарском занятии, если студенты мотивационно вовлечены в процесс. В связи с этим следует специально подчеркнуть, что мотивирование является обязательным условием проведения учебного занятия в форме проблемного семинара. Потребность понять, добраться до истоков, разобраться в расстановке условий задачи рождает мотив, побуждающий студента думать и действовать.

Материалом для проблемного семинара служат имеющиеся в изучаемой науке проблемные области, требующие внимания исследователей.

«Мозговой штурм» («мозговая атака», «брейнсторминг», «метод отнесенной оценки») как форма проведения семинарского занятия представляет собой максимально напряженную мыслительную работу группы по решению сложной интеллектуальной задачи в предельно сжатые сроки. Основной сутью предложенного Дж. Филипсом (США) метода является нахождение новых решений и новых подходов к ситуации, генерирование наибольшего числа идей для поиска наилучшего варианта.

Основные закономерности данного метода вытекают из его основной особенности, заключающейся в коллективном поиске оригинальных идей. Они состоят в том, что:

1. В основу метода положен принцип сотрудничества (сотворчества) участников. Опираясь на демократические закономерности общения, поощряя фантазию и неожиданные ассоциации, участники стимулируют зарождение оригинальных идей друг у друга и таким образом выступают их соавтором.

2. Постоянно утверждается вера в творческие силы и способности участников. Они выступают как равноправные партнеры, поддерживающие творческую инициативу и креативные возможности друг друга.

3. Используется оптимальное сочетание интуитивного и логического. В условиях генерирования идей допустимым и желательным является ослабление активности логического мышления и поощрение интуиции. Именно с этой целью критический анализ высказанных идей отсрочен.

Общее количество времени на проведение процедуры совпадает с учебной парой часов. Семинарское занятие, проходящее по типу «мозгового штурма», проходит шесть фаз.

Первая фаза (5-10 минут). Преподаватель сообщает правила проведения занятия. Группа делится на малые подгруппы, а те в свою очередь – на участников и наблюдателей (секретарей). Важно, чтобы подгруппы состояли из психологически совместимых людей. До каждого участника доводится его задача и способы ее выполнения.

Вторая фаза (5 минут). Формулирование исходной задачи. Сообщение общей задачи и необходимых частных пояснений, ответы на уточняющие вопросы. Информирование о требовании безоценочности при продуцировании идей и решений.

Третья фаза (30 минут, может продолжаться до часа). Генерирование идей по правилам прямой коллективной «мозговой атаки». Особое внимание уделяется созданию непринужденной творческой обстановки. Участники высказывают все пришедшие им в голову идеи относительно решения проблемы, какими бы абсурдными они ни казались. Обязательным условием на данном этапе является исключение критических суждений. Участники не должны перебивать или оценивать друг друга. Идея, высказанная одним участником, может привести другого на важную мысль. Атмосфера доброжелательности и заинтересованного поиска самая оптимальная для всего семинара, но для этого этапа она особенно важна.

Метод «мозгового штурма» позволяет существенно увеличить эффективность генерирования новых идей в большой аудитории (20-60 человек). Основная задача применения метода состоит в том, чтобы за небольшой промежуток времени обнаружить ряд решений одной проблемы.

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод, решение задач). На семинарском занятии, организованном по типу кейс-метода, преподаватель предлагает для анализа конкретные случаи из профессиональной практики (*case* – англ. «случай»). Студенты выступают экспертами в обсуждении предъявленной ситуации, определяя ее предпосылки, характеризуя имеющееся состояние и возможные выходы. В практике применения метода используется несколько типов ситуаций.

Ситуация-упражнение предъявляется студентам на занятии для того, чтобы побудить их обратиться к специальной литературе (справочной, научной, методической). Чтобы успешно ситуацию оценить и прокомментировать, необходимо владеть соответствующими случаями знаниями и средствами анализа.

Ситуация-иллюстрация представляет собой описание примера из практики, где проявляются закономерности и механизмы действия должностных лиц. В анализируемом случае просматриваются типовые алгоритмы решения задач управления, обучения, воспитания и более широкого социального поведения.

Ситуация-проблема включает в себе комплексную задачу, которая реально стоит перед профессиональной практикой. Эта ситуация может предъявляться студентам в следующей форме, когда на основе разрозненных данных об анализируемом случае (набора документов, видеофрагментов, сообщений очевидцев) следует составить максимально полное представление о наличной ситуации.

Независимо от содержания ситуации существует перечень вопросов, позволяющих успешно их проанализировать:

Как вы оцениваете то, что произошло в предложенной вам ситуации?

Насколько она типична? Приходилось ли вам сталкиваться с подобными явлениями?

Какие ошибки и кем были допущены в данной ситуации? Какова причина этих ошибок?

Какие нормы, правила, законы нарушены? Какими директивными документами или нормативными актами должны были руководствоваться участники данной ситуации?

Что бы вы им посоветовали? Кому и как следовало бы поступить? Как реагировать? Какое решение принять?

Какие решения, действия, шаги предприняли бы вы в данных обстоятельствах, если бы оказались непосредственным участником описываемых событий?

Профессионализирующий потенциал семинарских занятий с использованием кейс метода заключается в возможности познакомиться с успешным опытом практиков в разрешении сложных проблем.

Групповая дискуссия. Семинарское занятие в форме групповой дискуссии организуется как процесс диалогического общения студентов, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении как теоретических задач учебного курса, так и теоретико-практического мышления будущего специалиста. Групповая дискуссия – это метод проведения семинарского занятия, позволяющий не только выявить весь спектр мнений участников, но и найти общее групповое решение коллективной проблемы. Групповая дискуссия является важнейшим средством установления диалога, стимулирования делового сотрудничества. Каждый участник получает возможность высказаться, прояснить свою позицию, выявить многообразие подходов, обеспечить разностороннее видение предмета обсуждения.

Особенностью семинарского занятия как формы коллективной теоретической работы является возможность равноправного и активного участия каждого студента в обсуждении теоретических позиций, предлагаемых наукой решений, оценки эффективности того или иного научного открытия. Общение с равно информированными партнерами – участниками студенческой группы – раскрепощает интеллектуальные возможности студентов, резко снижает барьеры общения, повышая его продуктивность.

На семинаре-дискуссии студент должен научиться точно выражать свои мысли, аргументировано отстаивать свою точку зрения, опровергать ошибочную позицию сокурсника. В процессе дискуссии формируется («кристаллизуется») профессиональноличностная позиция, воспитывается уважение к оппоненту.

Глоссарий. Глоссарий – это словарь определенных понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой.

Данный термин происходит от греческого слова «глосса», что означает язык, речь. В Древней Греции глоссами называли непонятные слова в текстах, толкование которых давалось рядом на полях. Собрание глоссов в последствии стали называть глоссарием.

Статья глоссария – это определение термина. Она состоит из двух частей:

- точная формулировка термина в именительном падеже;
- содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина.

Глоссарий является средством контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное через проверку составления словаря и знаний основных понятий в устной или письменной форме.

При составлении глоссария необходимо дать наиболее точное и полное определение юридическим понятиям, а при проверке их в устной или письменной форме продемонстрировать их знания.

Понятия, которым необходимо дать определение при составлении словаря, содержатся в учебно-методических материалах дисциплины данного учебнометодического комплекса.

Тестовые задания. Тестовый контроль отличается от других методов контроля (устные и письменные экзамены, зачеты, контрольные работы и т.п.) тем, что он представляет собой специально подготовленный контрольный набор заданий, позволяющий надежно и адекватно количественно оценить знания обучающихся посредством статистических методов.

Все вышеуказанные преимущества тестового контроля могут быть достигнуты лишь при использовании теории педагогических тестов, которая сложилась на стыке педагогики, психологии и математической статистики. Основными достоинствами применения тестового контроля являются:

-объективность результатов проверки, так как наличие заранее определенного эталона ответа (ответов) каждый раз приводит к одному и тому же результату;

-повышение эффективности контролирующей деятельности со стороны

преподавателя за счет увеличения её частоты и регулярности;

-возможность автоматизации проверки знаний учащихся, в том числе с использованием компьютеров;

- возможность использования в системах дистанционного образования.

Тест – инструмент, состоящий из системы тестовых заданий с описанными системами обработки и оценки результата, стандартной процедуры проведения и процедуры для измерения качеств и свойств личности, изменение которых возможно в процессе систематического обучения.

Преимущество тестового контроля состоит в том, что он является научно обоснованным методом эмпирического исследования и в определенной сфере позволяет преодолеть умозрительные оценки знаний студентов. Следует отметить, что задания, используемые многими преподавателями и называемые ими тестовыми, на самом деле таковыми вовсе не являются. В отличие от обычных задач тестовые задания имеют четкий однозначный ответ и оцениваются стандартно на основе ценника. В самом простом случае

оценка студента есть сумма баллов за правильно выполненные задания. Тестовые задания должны быть краткими, ясными и корректными, не допускающими двусмысленности. Сам же тест представляет собой систему заданий возрастающей трудности. Тестовый контроль может применяться как средство текущего, тематического и рубежного контроля, а в некоторых случаях и итогового.

Текущее тестирование осуществляется после изучения отдельной темы или группы тем. Текущее тестирование, прежде всего, является одним из элементов самоконтроля и закрепления слушателем пройденного учебного материала.

Виды тестовых заданий

Тестовое задание (ТЗ) может быть представлено в одной из следующих стандартизированных форм:

- закрытое ТЗ, предполагающее выбор ответов (испытуемый выбирает правильный ответ (ответы) из числа готовых, предлагаемых в задании теста);
- открытое ТЗ (испытуемый сам формулирует краткий или развернутый ответ);
- ТЗ на установление правильной последовательности;
- ТЗ на установление соответствия между элементами двух множеств.

Закрытое тестовое задание

Закрытое ТЗ состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых вариантов ответов, один или несколько из которых являются правильными. Тестируемый студент определяет правильные ответы из данного множества. Рекомендуется пять или шесть вариантов ответов, из которых два или три являются правильными.

Открытое тестовое задание

Открытое ТЗ имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов и требует самостоятельной формулировки ответа тестируемого. В качестве отсутствующих ключевых элементов могут быть: число, буква, слово или словосочетание. При формулировке задания на месте ключевого элемента необходимо поставить прочерк или многоточие.

Тестовое задание на установление правильной последовательности

ТЗ на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Тестовое задание на установление соответствия

ТЗ на установление соответствия состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно превышать количество элементов первой группы, но не более чем в 2 раза. Максимально допустимое количество элементов во второй группе не должно превышать 10. Количество же элементов в первой группе должно быть не менее двух.

Требования к тестовым заданиям

Для обеспечения адекватности оценки знаний тесты должны обладать следующими свойствами:

- тест должен быть *репрезентативным* с точки зрения изучаемого материала (ответы на вопросы, поставленные в тесте, не должны выходить за пределы данной учебной дисциплины);
- тест должен быть *уместным*: формулировка и состав вопросов должны соответствовать основной цели дисциплины (при тестировании по определенной теме вопросы должны соответствовать одной из основных задач дисциплины, упомянутых в программе курса);
- тест должен быть *объективным*, что заключается в неизбежности выбора правильного варианта ответа различными экспертами, а не только преподавателем, оставившим тест;
- тест должен быть *специфичным*, т.е. в тесте не должно быть таких вопросов, на которые мог бы ответить человек, не знающий данной дисциплины, но обладающий достаточной эрудицией;
- тест должен быть *оперативным*, что предусматривает возможность быстрого ответа на отдельный вопрос, поэтому вопросы формулируются коротко и просто и не должны включать редко используемые слова, конечно, если эти слова не являются понятиями, знание которых предусмотрено в учебной дисциплине.

Перечисленные свойства тестовых заданий обеспечивают необходимый качественный уровень проведения итогового контроля, к которому предъявляются следующие требования.

Процесс тестирования должен быть *валидным*(значимым), когда результаты подтверждают конкретные навыки и знания, которые экзамен подразумевает проверить.

Тестирование является *объективным*, если результаты не отражают мнения или снисходительность проверяющего.

Убедиться в *надежности* тестирования можно, если результаты повторно подтверждены последующими контрольными мероприятиями.

Эффективность тестирования определяется, если его выполнение и оценивание не занимает больше времени или денег, чем необходимо.

Тестирование можно считать *приемлемым*, если студенты и преподаватели воспринимают контрольное мероприятие адекватно его значимости.

Изучение динамики процесса проверки знаний с помощью тестов позволяет установить индивидуальное время тестирования для каждого конкретного набора тестовых заданий. Нередко время тестирования для различных дисциплин устанавливается одинаковым на основании некоторого стандарта, не принимая во внимание специфику конкретной дисциплины и ее раздела.

2. Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Система высшего образования базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности, в том числе лекций, практических занятий и самостоятельной работы студентов. Последний компонент является основой полноценного образования: только упорный собственный труд и желание приобрести знания могут стать гарантией превращения студента в высококлассного специалиста. Поэтому стимулирование самостоятельной, индивидуальной работы студентов, как учебной, так и научной, представляется одним из основных направлений в совершенствовании современного высшего образования.

Цель самостоятельной работы студентов заключается в глубоком, полном усвоении учебного материала и в развитии навыков самообразования. В целом разумное сочетание самостоятельной работы с иными видами учебной деятельности позволяет реализовать три основных компонента высшего образования:

- познавательный, который заключается в усвоении студентами необходимой суммы знаний по избранной специальности, а также способности самостоятельно их пополнять;
- развивающий, то есть выработка навыков аналитического и логического мышления, способности профессионально оценить ситуацию и найти правильное решение;
- воспитательный – формирование профессионального правового сознания, мировоззренческих установок, связанных не только с выбранной ими специальностью, но и с общим уровнем развития личности.

Самостоятельная работа студентов обычно складывается из нескольких составляющих:

- работа с текстами: учебниками, нормативными материалами, историческими первоисточниками, дополнительной литературой, в том числе материалами интернета, а также проработка конспектов лекций;
- написание докладов, рефератов, курсовых и дипломных работ, составление графиков, таблиц, схем;
- участие в работе семинаров, студенческих научных конференций, олимпиад;
- подготовка к зачетам и экзаменам непосредственно перед ними.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является необходимым компонентом получения полноценного высшего образования. В учебных планах всех дисциплин на нее отводится не менее половины учебного времени.

3. Рекомендации по работе с литературой

Самостоятельная работа студента складывается, главным образом, из изучения учебников и учебных пособий, научных работ, действующего законодательства и практики его применения. Вопросы, которые освещаются в основной литературе, как правило, включаются в аттестационные (зачет, экзамен) билеты по дисциплине. Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения предмета и

расширения кругозора студентов. Изучение ее бывает необходимо, в частности, при написании контрольных работ.

Изучение дисциплины следует начинать с ознакомления с программой и методическими указаниями, а также записями лекций и только после этого переходить к чтению учебника. Такой порядок позволяет в самом начале более отчетливо определить объем, содержание и систему дисциплины, особенности методики самостоятельной работы над ней, а также наиболее трудно усваиваемые вопросы изучаемого курса.

При самостоятельной работе важно уметь ориентироваться в книге (учебник, монография и др.). Этому помогает титульный лист, на котором указываются автор, заглавие, редактор, издательство, год и место издания, а также заглавие, в котором дается наименование разделов, глав и параграфов книги. Очень часто в книгах дается введение или предисловие, где говорится, с какой целью они написаны, на какой круг читателей рассчитаны, а иногда основные выводы по произведению. Правильной ориентировке в книге способствуют предметные, алфавитные, именные, хронологические и библиографические указатели. В предметном указателе в алфавитном порядке перечисляются вопросы, рассматриваемые в данной книге, сборнике или собрании сочинений. Пользуясь предметным указателем, студент может узнать, что и где ему можно прочитать по интересующему вопросу. Это особенно бывает нужно, когда требуется найти материал по конкретному вопросу или теме в большом по объему произведении или в нескольких книгах.

Большую помощь студентам могут оказать библиографические указатели, которые даются в сборниках нормативных актов, учебниках, программах и методических указаниях.

Умение работать с учебником и первоисточниками предполагает, прежде всего, вдумчивое и внимательное чтение. При этом надо сосредоточить внимание в первую очередь на уяснение вопросов, которые поставлены в программе курса. Чтобы чтение было осмысленным и осознанным, необходимо каждое новое положение связывать с ранее изученным материалом. Читая книгу, важно обращать внимание на различные ссылки, примечания, указания на источники, которые даются в сносках на страницах или в конце всей книги. При чтении необходимо обращать внимание на встречающиеся в тексте обороты: «во-первых», «во-вторых», «далее», «наконец», «таким образом» и др., ими авторы пользуются для выделения главной мысли, вывода или определения, разграничения однородных предложений и т.д. В целях уяснения смысла отдельных слов, выражений или понятий рекомендуется обращаться к справочникам, словарям и энциклопедиям.

Для глубокого понимания книги следует сделать анализ прочитанного раздела, темы или параграфа, который включает в себя:

- во-первых, уяснение того, что в прочитанном тексте является основным, т.е. какая главная мысль развивается автором;
- во-вторых, выделение из общего текста проводимых автором пояснений главной мысли, а также доказательств, в числе которых нередко приводятся конкретные факты, данные статистики, ссылки на законы или иные нормативные акты, а также

на научные источники (нужно уметь не только воспроизвести определенное утверждение автора, но и самому его доказать);

- в-третьих, подробный разбор сделанных автором выводов и уяснение их значения для практической деятельности.

В том случае, когда выводов в книге не сделано, надо постараться сделать их самому.

Анализ прочитанного предполагает сопоставление его содержания с вопросами рабочей программы. Студент должен разобраться, все ли вопросы программы нашли освещение в прочитанном тексте. Если какие-либо из этих вопросов программы в книге не освещены или изложены не достаточно полно, надо прочитать об этом в других рекомендованных источниках. В ходе самостоятельной работы особое внимание следует обращать на изучение нормативных актов. Общие рекомендации по работе с книгой приемлемы и для работы над нормативным материалом, но имеются и некоторые особенности. Изучая нормативные акты, надо точно запомнить их название и дату принятия соответствующими органами государства. Это необходимо для того, чтобы при решении конкретного вопроса иметь возможность сослаться на нормативный акт.

Составной частью самостоятельной работы студентов является составление рабочей записи прочитанного. Значение рабочей записи определяется в первую очередь тем, что сам процесс записывания способствует более глубокому уяснению и лучшему запоминанию прочитанного, а также выработке навыков кратко и точно излагать материал своими словами. Рабочие записи помогают без большой затраты времени вспомнить ранее изученный материал, что особенно важно при непосредственной подготовке к экзамену. Рабочие записи в зависимости от содержания источника, степени знакомства с ним, его значения и других обстоятельств могут делаться студентом в различных видах. Наиболее распространенными видами записи являются:

- конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью конспектирования является выявление логики, схемы доказательств, основных выводов произведения;
- план – краткая форма записи прочитанного, перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье, составление плана раскрывает логику произведения, способствует ориентации в его содержании;
- выписки – либо цитаты из произведения, либо дословное изложение мест из источника, способствуют более глубокому пониманию читаемого текста;
- тезисы – сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала;
- аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы, составляется после полного прочтения и осмысливания работы;
- резюме – краткая оценка прочитанного произведения, отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Простой план– это перечень основных вопросов, записываемых в последовательном, логически обоснованном порядке, т.е. так, как они освещены в книге. Составление плана предполагает внимательное прочтение книги, выделение ее основных вопросов и краткую запись. В плане следует указывать точное название произведения, автора, издательство и год издания. При составлении плана изученного нормативного

акта необходимо указать, кроме полного и точного названия, его номер и дату, а также где опубликован.

Несколько иначе составляется развернутый план. В нем перечисляются не только основные вопросы произведения, но и подвопросы, развивающие главные идеи данной работы. Развернутый план дает более полное представление о прочитанном произведении и его основных положениях. В работе над рекомендованным источником иногда требуется сделать подробную запись отдельных частей изучаемого текста. Наиболее часто такая необходимость возникает у студентов при подборе материала по какой-нибудь определенной теме, в частности, при подготовке к выполнению контрольных работ.

Следующая система рабочей записи называется выписками. Дословная выписка авторского текста носит название цитата. Выписка и цитаты часто приводятся для подтверждения излагаемой мысли или для опровержения утверждения автора. При выписывании не следует увлекаться цитатами, лучше изложить соответствующее положение книги своими словами, стремясь передать авторскую мысль возможно точнее. Правильное изложение содержания изученных источников своими словами – один из показателей понимания студентом рассматриваемых вопросов. При цитировании следует придерживаться определенных правил, а именно, сохранять полностью авторский текст и его форму.

Одним из распространенных видов рабочей записи являются тезисы, представляющие собой краткую запись основных положений и выводов изучаемого источника. В тезисах в самом сжатом виде формулируются все основные идеи книги без доказательств, аргументов и фактов. Такой вид записи может использоваться в отношении тех материалов, которые достаточно хорошо усвоены, в частности, при подготовке к семинару или собеседованию по теме семинара, а также при подготовке к сдаче экзамена.

В процессе самостоятельной работы студентам чаще всего приходится делать рабочие записи в виде конспекта, представляющего собой краткое, систематическое изложение своими словами содержания изученного источника, доклада или лекции с выводами автора и доказательствами, но без деталей и подробностей. В конспекте можно приводить для иллюстрации таблицы, сравнительные и иные цифровые данные, взятые из изученного или иного источника, или из анализа практики. По своему объему конспект должен быть кратким, примерно в 10-12 раз меньше конспектируемого текста. Ввиду краткости изложения следует особо обращать внимание на четкость и ясность формулировок конспекта. Конспект в большей мере, чем все другие виды записи, помогает усвоить содержание изучаемого источника, выработать навыки краткого, ясного и логически последовательного изложения мыслей своими словами. Однако этим не ограничивается значение конспектирования. Хорошо составленный конспект позволяет в краткое время восстановить в памяти содержание законспектированного источника.

Для удобства пользования конспектом в нем можно применить различные приемы выделения отдельных частей текста путем пометок (например, простых, квадратных, фигурных скобок), подчеркивания текста жирной, волнистой, вертикальной чертой или цветными фломастерами. Все это поможет быстро и правильно найти нужную мысль, отличить выводы от доказательств и т.п.

При работе необходимо не только привлечь наиболее широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним, привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживается автор и почему.

4. Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации (зачет, экзамен)

Оценка теоретических знаний и практических навыков студентов осуществляется преподавателем путем проведения промежуточной аттестации по дисциплине в форме зачета (экзамена).

Зачет (экзамен) является итогом всей работы студента по усвоению учебного курса, который включает усвоение материалов лекций, подготовку и выступления на семинарских занятиях, выполнение других учебных заданий.

При подготовке к зачету (экзамену) студенты должны руководствоваться следующими положениями:

- определить к какой из изученных тем относится вопрос;
- при помощи учебно-методических материалов определить объем содержания данного вопроса;
- изучить основные положения данного вопроса, используя конспекты лекций, основную и дополнительную литературу.

Студентам необходимо тщательно готовиться к аттестации. Процесс подготовки к зачету/экзамену начинается, по существу, с самого первого этапа изучения предмета. Он включает в себя самостоятельную работу над рекомендованной литературой. Изучив и законспектировав рекомендованные источники, выполнив предусмотренные учебным планом письменные работы, студент начинает непосредственную подготовку к зачету/экзамену с тщательной отработки учебного курса в соответствии с требованиями рабочей программы и выполнения рекомендаций преподавателя.

На этом этапе студент должен повторить изученное по записям лекций, учебникам и учебным пособиям, личным конспектам и другим материалам. При этом особое внимание должно быть обращено на тщательную отработку тех конкретных вопросов и тем по дисциплине, которые слабо усвоены. Необходимо помнить, что ни один учебник по дисциплине не содержит ответов на все вынесенные на экзамен вопросы в полном объеме.

Эффективность подготовки к зачету/экзамену значительно повышается при одновременном использовании всех типов памяти: зрительной, слуховой, двигательной, образно-ассоциативной. Поэтому чтение и пересказывания текста полезно сочетать с составлением логических схем, выписками. Призвав на помощь память и воображение, постарайтесь подыскать примеры, иллюстрирующие соответствующие теоретические положения.

При повторении материала перед зачетом/экзаменом необходима самопроверка знаний. В этом случае по каждой теме надо еще раз хорошо продумать материал, найти соответствующие статьи из нормативных актов, подобрать примеры.

Все оставшиеся перед зачетом/экзаменом неясности и вопросы могут быть разрешены на консультации. На консультации преподаватель предупредит о типичных ошибках при ответах, напомним о нововведениях в законодательстве, поможет психологически настроиться на экзамен.

Отвечая на любой вопрос билета, студент должен показать глубину своих знаний, самостоятельность мышления, зрелость взглядов и убеждений.

Процедура включает в себя:

- 1) подготовку к ответу;
- 2) ответ;
- 3) ответ на дополнительные вопросы экзаменатора или членов комиссии.

Порядок подготовки к ответу

К ответу студент готовится по билету, содержащему два вопроса. Категорически запрещается пользоваться во время подготовки к ответу принесенными с собой пособиями, шпаргалками и пр., иначе студент получает оценку «неудовлетворительно».

Конспект ответа, тезисы, особые пометки и т.д. фиксируются студентом письменно на специальных листах. Необходимость и объем конспекта (тезисов) ответа определяется самим студентом.

Рекомендации:

- 1) перед началом подготовки к ответу внимательно прочитайте формулировки вопросов в доставшемся Вам билете. Ваш ответ должен полностью раскрыть содержание вопросов;
- 2) готовясь к ответу, продумайте его структуру;
- 3) старайтесь избегать отступлений от темы вопроса, в противном случае Вы сокращаете время для содержательного ответа.

Критерии оценки ответа

Ответ студента на вопросы должен продемонстрировать:

- а) знание нормативного и фактического материала;
- б) умение логично раскрыть поставленный вопрос;
- в) уровень развития письменной речи, умение точно и лаконично выражать свои мысли;
- г) навыки аргументации собственной точки зрения на наиболее актуальные проблемы экономики и юриспруденции.

Все вышеперечисленное является основными критериями для выставления оценки студенту.

Важно не только верно изложить соответствующее положение, но и дать его глубокое теоретическое обоснование. При ответах надо избегать больших отклонений от существа вопросов, но не следует вдаваться и в такую крайность, как погоня за краткостью. Такой ответ не раскроет содержания вопроса и не даст возможности преподавателю правильно судить о знаниях студента.

Как отвечать на дополнительные вопросы?

Прежде чем отвечать на дополнительный или уточняющий вопрос, внимательно выслушайте его формулировку, в случае необходимости уточните содержание вопроса.