МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

РЕКОМЕНДОВАНО
учебно-методическим советом
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от «23» июня 2026 года, протокол № 9

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2B9EF08108E923653A62CD0722B8DBFC
Владелец: Ильгова Екатерина Владимировна
Действителен: с 27.10.2025 до 20.01.2027

Методические рекомендации для обучающихся при подготовке к учебным занятиям по образовательным программам высшего образования

2026

Содержание

1. Основные термины и сокращения
2. Формы контактной работы обучающихся
3. Методически рекомендации для обучающимся при подготовке к различным видам аудиторной контактной работы:
    a) Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям; занятиям лекционного типа
    b) Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям, занятиям семинарского типа;
    c) Рекомендации для обучающихся по выполнению практического задания;
    d) Рекомендации по решению тестовых заданий;
    e) Рекомендации по подготовке письменных работ (рефератов, докладов);
    f) Рекомендации по подготовке курсовых работ;
    g) Рекомендации по организации и проведению обучения в интерактивных формах (деловая игра, ролевая игра, дискуссия, кейс-стади);
    h) Рекомендации по подготовке презентаций;
    i) Рекомендации по подготовке контрольных работ;
    j) Рекомендации по подготовке к сдаче зачета;
    k) Рекомендации по подготовке к сдаче экзамена.
4. Групповая и индивидуальная консультация

1 . Основные термины и сокращения

В данных методических рекомендациях используются следующие термины и сокращения:

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных средств и методических материалов.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы относятся:

- студенты – лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;
- аспиранты – лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

Контактная работа – форма проведения образовательной деятельности по реализуемой образовательной программе высшего образования. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Занятия лекционного типа – лекции и иные учебные занятия, предусматривающие систематическую, последовательную, монологическую устную передачу учебной информации педагогическим работникам Академии и (или) лицами, привлекаемые Академией к реализации образовательных программ на иных условиях обучающимся.

Занятия семинарского типа – семинары, практические занятия как особая форма учебно-теоретических занятий, которая, как правило, служит дополнением к лекционному курсу. Форма организации обучения, при которой на этапе подготовки доминирует самостоятельная работа обучающихся с учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, в процессе семинара идет активное обсуждение, дискуссии и выступления обучающихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. Занятия семинарского типа предназначены для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания, обычно посвящен детальному изучению отдельной темы.

Тестирование - метод диагностики, использующий стандартизированные вопросы и задачи (тесты), имеющие определенную

шкалу значений. Применяется для стандартизированного измерения индивидуальных различий.

Индивидуальные и (или) групповые консультации преподавателей по программам высшего образования, консультации перед промежуточной аттестацией в форме экзамена и дифференцированного зачета – помощь преподавателя обучающимся, предусматривающая групповую и (или) индивидуальную работу преподавателя с ними.

Индивидуальная работа преподавателя с обучающимся – форма организации обучения под руководством преподавателя, которая необходима для дифференциации и индивидуализации обучения.

Групповая работа преподавателя с обучающимися – форма организации обучения под руководством преподавателя, которая применяется для различных целей (решения практических задач, изучения нового материала и т.д.) и приучает обучающихся к коллективным методам работы.

2. Формы контактной работы обучающихся

Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика – в форме контактной работы и в иных формах, определяемых организацией.

Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть, как аудиторной, внеаудиторной, а также может проводится в электронно - образовательной среде.

Аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство курсовыми работами, научно-исследовательскими работами, выполнением выпускных квалификационных работ);
- аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся (зачет, дифференцированный зачет, экзамен);
- аттестационные испытания итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя индивидуальную работу с обучающимися и групповые консультации.

Контактная работа обучающихся с преподавателем может проводиться в рамках электронно-образовательной среды и включать в себя:

- лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическим работником с использованием элементов

электронно-информационных и телекоммуникационных технологий;

- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), реализуемые с использованием элементов электронно - информационных и телекоммуникационных технологий;
- групповые консультации, индивидуальные консультации и иные учебные занятия, оказываемые с использованием элементов электронно - информационных и телекоммуникационных технологий.

В процессе реализации контактной работы предусмотрено применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества. В этих целях предусматривается проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, а также преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Академией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

3. Методические рекомендации для обучающихся при подготовке к различным видам аудиторной контактной работы

а) Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Лекция закладывает основы научных знаний в обобщенной и абстрактной форме, которые в дальнейшем будут расширяться и детализироваться на практических занятиях. Обязательным условием получения высшего юридического образования является посещение лекции, ибо специфика данной формы обучения состоит в речевом общении со студенческой аудиторией. Устная, свободная, живая речь, точное, образное слово – главное и определяющее оружие преподавателя вуза и лектора в частности.

Обучающиеся, присутствующие на лекциях, обязаны внимательно слушать преподавателя и конспектировать излагаемый им материал. При этом конспектирование материала представляет собой запись основных теоретических положений, нормативных правовых актов, излагаемых лектором. Среди всех учебных пособий для подготовки к практическим занятиям конспекты лекций занимают особое место. Их наличие – непреложное условие всякой самостоятельной работы. Они вводят в курс подлежащей изучению темы и часто содержат обстоятельное разрешение самых актуальных практических вопросов. В отличие от всех других учебных пособий конспекты лекций характеризуются новизной материала, специально предназначенного для аудиторных занятий.

Конспектирование представляет собой сжатое и свободное изложение наиболее важных вопросов темы, излагаемой в лекции. Необходимо избегать механического записывания текста лекции без осмысливания его содержания. Рекомендуется высказываемое лектором положение по курсу финансовому права записывать своими словами. Перед записью надо постараться вначале понять смысл сказанного. Необходимо стараться отделить главное от второстепенного и, прежде всего, записать главное. Качество записи лекции, конечно, во многом зависит от навыков записывающего и от его общей подготовки, от сообразительности, от умения излагать преподносимое преподавателем своими словами и от многих других факторов чисто индивидуального характера.

Главное для обучающегося, состоит в том, чтобы выработать свой стереотип написания слов. Если существует необходимость прибегнуть к сокращению, то надо употреблять общепринятые сокращения, так как произвольные сокращения по истечении некоторого времени забываются, и при чтении конспекта бывает, в связи с этим, очень трудно разобрать

написанное.

б) Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Подготовка к практическому занятию является важной формой самостоятельной работы обучающегося. При подготовке к занятию обучающийся должен ознакомиться с планом практического занятия или с соответствующей темой занятия по программе курса, просмотреть обязательную и дополнительную литературу, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать, в соответствии с рекомендациями преподавателя, даваемыми им при объявлении темы занятия.

В целом, подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, прочтения, рекомендуемых нормативных правовых актов и научных работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений.

Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с нормативными правовыми актами, предполагающая внимательное их прочтение, осмысление правового содержания, а также прочтение научных работ по теме семинара, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре.

Осуществлению внеаудиторной самостоятельной работе способствуют консультации и коллоквиумы (собеседования). Они обеспечивают непосредственную связь между обучающимся и преподавателем (по ним преподаватель судит о трудностях, возникающих у обучающихся в ходе учебного процесса, о степени усвоения предмета, о помощи, какую надо указать, чтобы устранить пробелы в знаниях); они используются для осуществления контрольных функций.

В течение семестра не реже одного-двух раз в неделю проводятся текущие консультации, в ходе которых обучающемуся предоставляется возможность, с одной стороны, отчитаться за пропуск практического занятия или задолженность, т.е. отработать учебный материал, с другой стороны, задать интересующие вопросы различного характера (учебного, научного, нравственного), рожденные в результате активной самостоятельной работы, осмысления прочитанной лекции, обсуждения вопросов темы на семинаре. Стремление обучающегося более глубоко усвоить наиболее сложные и спорные положения темы, как правило, способствует возникновению у него вопросов, требующих разрешения на консультации.

c) Рекомендации для обучающихся по выполнению практического задания

Целью выполнения практического задания обучающимися по дисциплине является закрепление знаний и практических умений по изученным темам.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

При подготовке к практическим занятиям студентам необходимо:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

d) Рекомендации по решению тестовых заданий

Обязательным компонентом процесса обучения является контроль и проверка результатов обучения. Суть проверки результатов обучения состоит в выявлении уровня освоения знаний обучающимися, который должен соответствовать образовательному стандарту по учебной дисциплине. Использование современных средств контроля вносит значительные изменения в методику проверки и оценки знаний и умений учащихся, которые направлены на повышение качества обучения.

Настоящей программой дисциплины предусмотрено решение тестовых заданий по наиболее сложным темам курса.

Тесты предназначены для проведения проверки и оценки знаний и умений по наиболее сложным темам производства дознания по уголовным делам.

Каждое тестовое задание по соответствующему разделу состоит из вопроса и нескольких ответов. Для решения тестового задания необходимо найти в предложенных ответах правильные и отметить их в соответствии с предложенной программой теста.

е) Рекомендации по подготовке письменных работ (рефератов, докладов)

Реферат по дисциплине представляет собой спланированный «трудовой» процесс, состоящий из последовательно вытекающих одна из другой стадий.

1. Выбор темы реферата. Обучающийся самостоятельно выбирает тему реферата из предлагаемого примерного перечня или иную, не содержащуюся в нем, при условии, что она не выходит за рамки программы по юридической технике. При определении темы должно учитываться актуальность выбранной проблематики, ее научная и практическая значимость, степень разработанности, имеющаяся в библиотеке учебная и научная литература, а также исследовательский потенциал обучающегося.

2. Подбор и изучение литературы. Написанию качественного реферата предшествует ознакомление обучающего с имеющейся учебной, научной литературой и нормативным материалом по выбранной проблематике. В целях подбора необходимой литературы рекомендуется использовать библиографический каталог, электронные библиографические справочные системы. Обучающий может выйти за рамки списка предлагаемой литературы по выбранной проблематике, существенно дополнив его.

3. Составление плана. После подбора и ознакомления с литературой по выбранной теме обучающий приступает к составлению плана реферата, в котором отражается круг вопросов, относящихся к предмету исследования и имеющих особое значение в теоретическом и практическом аспекте. План реферата предварительно рекомендуется согласовать с преподавателем, ведущим практические занятия.

4. Написание работы и ее оформление. Реферат состоит из введения, основной части, заключения и списка использованной литературы. Введение посвящается обоснованию актуальности выбранной темы, научного и практического значения, связи с практикой. В основной части реферата обучающий должен раскрыть содержание и сущность проблемы, провести

анализ дискуссионных положений, продемонстрировать состояние практики в этой сфере. Содержание параграфов реферата должно отвечать их названиям. В заключении формулируются выводы и предложения, которые могут быть сделаны на основании изложенного в работе материала.

Цель подготовки **доклада, реферата** – приобретение опыта самостоятельного изучения дополнительной научной (монографической) и иной литературы, правовых актов, справочного и статистического материала, обобщения материалов практической деятельности органов власти и иных организаций. Выступление с докладом (рефератом) на практическом занятии или научной студенческой конференции позволяет также формировать навыки публичного выступления с изложением сделанных выводов.

Письменные работы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, указанными в Положении о подготовке письменных работ обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

f) Рекомендации по подготовке курсовых работ

Курсовая работа представляет собой исследование одной из значимых тем в области теории государства и права. Курсовая работа позволяет продемонстрировать уровень овладения обучающимся необходимыми теоретическими знаниями, практическими навыками, позволяет оценить его умение применять понятия и терминологию изученного курса, знание его предмета, а также методов научного исследования. Целью подготовки курсовых работ по финансовому праву является закрепление и углубление знаний в сфере правового регулирования. Курсовая работа позволяет повысить научно-теоретическую подготовку обучающихся, в том числе посредством самостоятельного изучения правовой литературы и нормативного материала.

Учитывая, что курсовая работа, доклад (реферат) относятся к числу самостоятельных, творческих исследований, при их написании недопустимы плагиат (выдача чужого произведения либо его части за свое) и компиляция (использование результатов чужих исследований без самостоятельной обработки источников). При заимствовании сведений, фактических данных или мнений других авторов необходимо по тексту работы делать сноски с указанием соответствующего источника. При дословном цитировании необходимо заключать текст в кавычки, с указанием в сносках цитируемого источника. В сноске необходимо указать: фамилию, инициалы автора,

название работы, место издания, издательство или название журнала (газеты), год издания, номер журнала (либо дату выхода газеты), страницы. При изложении положений используемой работы (без прямого цитирования) кавычки не требуются, но автор курсовой работы (доклада, реферата) обязан сделать ссылку на этот источник. Оформлена курсовая работа должна быть в соответствии с требованиями, указанными в Положении о подготовке письменных работ, обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

g) Рекомендации по организации и проведению обучения в интерактивных формах (деловая игра, дискуссия, кейс-стади)

Деловая игра – это речевая, игровая и учебная деятельности одновременно. С точки зрения обучаемых, деловая игра – это игровая деятельность, в процессе которой они выступают в определенных ролях. Учебный характер игры ими часто не осознается. С позиции преподавателя, деловую игру можно рассматривать как форму обучения диалогическому общению. Для преподавателя цель игры – формирование и развитие речевых навыков и умений обучаемых. Деловая игра управляема, ее учебный характер четко осознается преподавателем. Она обладает большими обучающими возможностями.

В основе активного обучения лежит принцип непосредственного участия, который обязывает преподавателя сделать каждого обучаемого участником учебно-воспитательного процесса, действующим, ведущим поиск путей и способов решения изучаемых в учебном курсе проблем.

Одним из методов активного обучения являются деловые игры. Главная особенность деловой игры – наличие ситуации или имитационной модели, которая представляет имитацию различных бытовых ситуаций.

Для деловой игры характерно наличие:

имитационной модели коммуникативной деятельности;

проблемной ситуации;

ролей;

ролевых целей и общей учебной группы;

взаимодействия обучающихся, исполняющих те или иные роли;

коллективного творчества.

Деловые игры. В литературе нет однозначного определения понятия «деловая игра», но анализ различных его трактовок показывает, что во всех

них отмечается главная особенность деловой игры – наличие ситуации или имитационной модели, которая представляет технологию организации какой-либо деятельности (проведение деловой беседы или переговоров с зарубежными партнерами, телефонный деловой разговор на иностранном языке и т.д.). В деловых играх на основе игрового замысла моделируются различные ситуации делового общения с зарубежными партнерами. Использование деловых игр раскрывает творческий потенциал каждого обучаемого. Деловые игры являются одним из основных средств развития продуктивного мышления обучаемых, тренировки коммуникативных навыков общения на иностранном языке в профессиональной деятельности.

Учебная дискуссия - это целенаправленное, коллективное обсуждение на иностранном языке конкретной проблемы, сопровождающееся обменом идеями, суждениями, мнениями в группе. Учебная дискуссия отличается от других видов дискуссий тем, что новизна ее проблематики относится лишь к группе лиц, участвующих в дискуссии, т. е. то решение проблемы, которое уже найдено в науке, предстоит найти в учебном процессе в данной аудитории. Цель учебной дискуссии – овладение участниками методами ведения обсуждения, поиска и формулирования на иностранном языке аргументов, их анализа. Дискуссия – эффективный прием обучения иноязычному общению, она вовлекает обучаемых в активную речемыслительную деятельность.

Преимущества метода дискуссии:

- демонстрация понимания; - активная передача знаний;
- активное взаимодействие участников.

Учебная дискуссия может проводиться в различных формах: «круглый стол», форум, спор-диалог и т.д.

Метод кейс-стади (case-study) относится к интенсивным технологиям обучения и является интерактивным (ориентированным на сотрудничество). Метод ―case-study‖, или метод конкретных ситуаций (от англ. case – случай, ситуация) – это метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов).

В основе метода ―case-study‖ лежат принципы проблемноориентированного обучения, которое является одни из наиболее эффективных способов формирования профессиональной иноязычной коммуникативной компетенции. Суть этого метода заключается в том, что группа обучаемых, проанализировав конкретную ситуацию, должна

предложить решения поставленной проблемы и выработать алгоритмы дальнейшего развития. При этом обучаемым предлагается осмыслить такую реальную жизненную ситуацию, описание которой актуализирует определѐнный комплекс лексических и грамматических единиц английского языка, подлежащих усвоению при разрешении данной проблемы.

Метод case-study способствует развитию различных практических навыков. Грамотно изготовленный кейс провоцирует дискуссию на иностранном языке, привязывая обучающихся к реальным фактам, позволяет смоделировать проблему, с которой в дальнейшем придется столкнуться на практике. Обсуждая этот случай на английском языке, обучаемые ищут альтернативы его решения, предлагают свой собственный вариант, который обосновывают, а потом сравнивают его с решением, которое было принято на практике. Одного верного решения не существует, поэтому по окончании презентаций может быть выбран лучший вариант решения.

Использование в процессе обучения метода ―case-study‖ способствует не только активному формированию таких профессиональных качеств, как коммуникабельность, умение анализировать в короткие сроки большой объем неупорядоченной информации и принимать решение в условиях стресса и недостаточной информации, лидерство, но и развитию системы ценностей обучающихся, профессиональных позиций, жизненных установок, своеобразного профессионального мироощущения.

Кейс (case) может быть представлен в следующих видах: печатный кейс, мультимедиа кейс, видео кейс. Объем кейса может быть различным - от нескольких предложений на одной странице ("западно-европейские" кейсы) до множества страниц ("американские" кейсы). Метод кейс-стади включает одновременно и особый вид учебного материала, и особые способы использования этого материала в учебном процессе.

Обучающиеся разбиваются на активные рабочие группы по 4 – 6 человек. В этих маленьких группах изучаются материалы предлагаемого кейса, разрабатываются предложения для решения проблемы, которые потом обсуждаются всей группой. Одна из основных целей на подобном занятии – развитие способностей обучающихся к принятию решений, что требует организации процесса обучения как процесса поиска.

h) Рекомендации по подготовке презентаций

Презентация (от англ. presentation – представление, преподнесение, изображение) - способ наглядного представления информации, как правило, с использованием аудиовизуальных средств. Презентация на базе

информационно-коммуникационных технологий содержит в себе текст, иллюстрации к нему, использует гиперссылки.

При подготовке презентации важно раскрыть ее тему. Визуальная информация должна не мешать, а помогать восприятию выступления. Оценивается умение обучающегося логично выстроить текст, верно проиллюстрировать его и грамотно выступить на иностранном языке. Презентация должна содержать не менее 7 слайдов. В каждом слайде должен быть текст и иллюстрация. Слайды не должны быть перегружены текстовой информацией, необходимо придерживаться правила 7х7: не более 7 строк и не более 7 слов в строке на одном слайде. Текст на слайдах должен хорошо читаться с любого места в учебной аудитории. Слайды должны быть прокомментированы. Выступающий должен ответить на вопросы на иностранном языке, возникающие в процессе презентации.

i) Рекомендации по подготовке контрольных работ

Данная форма контроля, помимо активизации самостоятельного изучения студентом курса, позволяет проверить его способность применять полученные теоретические знания к разрешению конкретных правовых ситуаций, умение работать с нормативным материалом, проводить правильную квалификацию, т.е. соотносить реальные жизненные факты с абстрактно сформулированной нормой права.

Из предлагаемых пяти вариантов заданий необходимо выбрать один (по два казуса в каждом), что зависит только от личного усмотрения студента. Выполнению контрольной работы должно предшествовать изучение соответствующих разделов учебника, дополнительной литературы и источников права.

При рассмотрении казусов следует не только правильно разрешить правовой конфликт, но и обосновать свое мнение, подкрепив его ссылкой на нормативный акт, ответить на ряд теоретических вопросов как сформулированных в тексте казуса, так и непосредственно связанных с темой. В любом случае недопустимо механическое переписывание разделов учебника и монографий, нет необходимости и в изложении материала, не имеющего прямого отношения к рассматриваемой проблеме.

Объем контрольной работы - 12-15 страниц. Она оформляется в тетрадях или на стандартных листах формата А 4, без стилистических и грамматических ошибок, сокращений отдельных слов. В конце работы приводится список использованной литературы в алфавитном порядке, текст контрольной работы должен содержать постраничные сноски со ссылкой на

источник, в котором находится процитированный отрывок. Страницы работы необходимо пронумеровать, оставив поля для замечаний рецензента, и работу следует подписать и указать дату ее выполнения.

Не зачтенная работа переписывается заново и вновь представляется на проверку с обязательным приложением прежней рецензии для того, чтобы преподаватель мог убедиться в том, как студент сумел устранить недостатки, содержащиеся в первоначальном тексте работы.

При выполнении контрольной работы по определённой дисциплине обучающимся необходимо не только показать имеющиеся познания по предмету, но и применить полученные теоретические знания для решения жизненных казусов (задач по предмету). Фактически, это проверка понимания основных институтов, норм уголовного права РФ. Для грамотного решения поставленных перед обучающимся задач нужно внимательно ознакомиться с основной и дополнительной рекомендуемой литературой, нормативными актами по теме. Особо следует подчеркнуть необходимость изучения и учета при решении контрольной актуальных постановлений Пленума Верховного Суда РФ по вопросам, поставленным перед обучающимся.

В контрольной работе необходимо, прежде всего, переписать условие задачи, которую решает обучающийся, а уже потом давать ее решение. В конце решения рекомендуется подвести лаконичный итог решению, в двух-трех предложениях.

Решения, которые состоят из односложных предложений «Да, подлежит ответственности», «Прав адвокат» и т.п. не могут быть оценены положительно – при решении обязательно нужно подробно раскрыть его ход, привести научную, нормативную (т.е. со ссылкой на правовые акты) аргументацию.

Контрольные работы выполняются строго по вариантам. Студенты, фамилии которых начинаются с букв

"А" - "З" (включительно) выполняют работу по первому варианту;

"И" - "Н" - по второму;

"О" - "С" - по третьему;

"Т" - "Я" - по четвертому.

Работы, выполненные не по соответствующему варианту, к рецензированию не принимаются. Контрольная работа должна быть выполнена грамотно, текст изложен разборчиво. Страницы должны иметь поля и нумерацию. В конце работы следует указать использованную литературу. Там же проставляется подпись и дата выполнения работы.

Общие правила оформления контрольной работы (шрифт, поля, интервал и т.д.) совпадает с таковыми для курсовой работы.

j) Рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Ответ на зачете предусматривает устный ответ на теоретические вопросы и решение практической задачи.

При подготовке к зачете обучающийся обращается к пройденному материалу, сосредоточенному в конспектах лекций, учебниках и других источниках информации. Повторяя, обобщая, закрепляя и дополняя полученные знания, поднимает их на качественно-новый уровень — уровень системы совокупных данных, что позволяет ему понять логику всего предмета в целом. Новые знания обучающийся получает в ходе самостоятельного изучения того, что не было изложено в лекциях и на семинарских занятиях.

Зачет как особая форма учебного процесса имеет свои особенности, специфические черты и некоторые аспекты, которые необходимо обучающемуся знать и учитывать в своей работе. Это, прежде всего:

• что и как запоминать при подготовке к зачету; • по каким источникам и как готовиться;

• на чем сосредоточить основное внимание;

• каким образом в максимальной степени использовать программу курса;

• что и как записать, а что выучить дословно и т. п.

На зачете, как правило, проверяется не столько уровень запоминания обучающимся учебного материала, сколько то, насколько успешно он оперирует теми или иными научными понятиями и категориями, систематизирует факты, как умеет мыслить, аргументировано отстаивать определенную позицию, объясняет и пересказывает заученную информацию.

Программу курса необходимо максимально использовать как в ходе подготовки, так и на самом зачете. Ведь она включает в себя разделы, темы и основные проблемы, в рамках которых и формируются вопросы для зачета.

Оптимальным для подготовки к зачету является вариант, когда обучающийся начинает подготовку к нему с первых занятий по данному курсу.

При подготовке к зачету по наиболее сложным вопросам, ключевым проблемам и важнейшим понятиям необходимо сделать краткие письменные записи в виде тезисов, планов, определений. Особое внимание в ходе подготовки к зачету следует уделять конспектам лекций, ибо они обладают рядом преимуществ по сравнению с печатной продукцией. Как правило, они более детальные, иллюстрированные, что позволяет оценивать современную ситуацию, отражать самую свежую научную и оперативную информацию,

отвечать на вопросы, интересующие аудиторию, в данный момент, тогда как при написании и опубликовании печатной продукции проходит определенное время, и материал быстро устаревает.

k) Рекомендации по подготовке к сдаче экзамена

Ответ на экзамене предусматривает устный ответ на теоретические вопросы и решение практической задачи.

При подготовке к экзамену обучающийся обращается к пройденному материалу, сосредоточенному в конспектах лекций, учебниках и других источниках информации. Повторяя, обобщая, закрепляя и дополняя полученные знания, поднимает их на качественно-новый уровень — уровень системы совокупных данных, что позволяет ему понять логику всего предмета в целом. Новые знания обучающийся получает в ходе самостоятельного изучения того, что не было изложено в лекциях и на семинарских занятиях.

Экзамен как особая форма учебного процесса имеет свои особенности, специфические черты и некоторые аспекты, которые необходимо обучающемуся знать и учитывать в своей работе. Это, прежде всего:

• что и как запоминать при подготовке к экзамену;

• по каким источникам и как готовиться;

• на чем сосредоточить основное внимание;

• каким образом в максимальной степени использовать программу курса;

• что и как записать, а что выучить дословно и т. п.

На экзамене, как правило, проверяется не столько уровень запоминания обучающимся учебного материала, сколько то, насколько успешно он оперирует теми или иными научными понятиями и категориями, систематизирует факты, как умеет мыслить, аргументировано отстаивать определенную позицию, объясняет и пересказывает заученную информацию.

Программу курса необходимо максимально использовать как в ходе подготовки, так и на самом экзамене. Ведь она включает в себя разделы, темы и основные проблемы, в рамках которых и формируются вопросы для экзамена.

Оптимальным для подготовки к экзамену является вариант, когда обучающийся начинает подготовку к нему с первых занятий по данному курсу.

При подготовке к экзамену по наиболее сложным вопросам, ключевым проблемам и важнейшим понятиям необходимо сделать краткие письменные записи в виде тезисов, планов, определений. Особое внимание в ходе

подготовки к экзамену следует уделять конспектам лекций, ибо они обладают рядом преимуществ по сравнению с печатной продукцией. Как правило, они более детальные, иллюстрированные, что позволяет оценивать современную ситуацию, отражать самую свежую научную и оперативную информацию, отвечать на вопросы, интересующие аудиторию, в данный момент, тогда как при написании и опубликовании печатной продукции проходит определенное время, и материал быстро устаревает.

В то же время подготовка по одним конспектам лекций недостаточна, необходимо использовать и иную учебную литературу. Не следует бояться дополнительных и уточняющих вопросов на экзамене. Они, как правило, задаются или помимо экзаменационного вопроса для выявления общей подготовленности, или в рамках билета для уточнения высказанной мысли.

4. Групповая и индивидуальная консультация

Разъяснение наиболее сложных вопросов изучаемого программного материала является основной задачей данной формы занятий,.

Цель - максимальное приближение обучения к практическим интересам с учетом имеющейся информации и закрепление знаний после прохождения материала.

Групповая консультация проводится в следующих случаях:

• когда необходимо подробно рассмотреть практические вопросы, которые были недостаточно освещены или совсем не освещены в процессе лекции;

• с целью оказания помощи в самостоятельной работе (написание рефератов, выполнение курсовых работ, сдача экзаменов, подготовка конференций);

• если обучающийся самостоятельно изучают нормативный, справочный материал, инструкции, положения.

Индивидуальная консультация - это совместная работа обучающегося с педагогическим работником. Цель индивидуальной консультации - помощь обучающемуся в решении спорных вопросов, возникающих при освоении дисциплины, формирование объемного видения ситуации. На индивидуальной консультации обучающийся совместно с педагогическим работником подробно разбирает проблему или ситуацию, с которой он обратился за помощью. Педагогический работник помогает глубинно проработать проблемный вопрос.