



«Дальневосточный филиал Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

«УТВЕРЖДЕНО»
Решение Ученого совета
ДВФ «ВАВТ
Минэкономразвития России»

Протокол № 8 от «20» 05 2025 г.

«ОДОБРЕНО»
НМС ДВФ «ВАВТ
Минэкономразвития России»
Протокол № 8 от «15» 05 2025 г.
Председатель НМС

 С.А.Беляк



«УТВЕРЖДЕНО»
на заседании кафедры
«Экономика и управление»
Протокол № 10 от «30» 04 2025 г.
Зав.Кафедрой «Экономика и управление»
 Л.И. Кулакова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ТЕХНОЛОГИИ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

по направлению подготовки - 40.03.01 «Юриспруденция»
(уровень бакалавриата)

направленность (профиль) «Уголовно-правовой»

Форма подготовки (очная, очно-заочная)

г. Петропавловск-Камчатский
2025 год

Рабочая программа по дисциплине «Технологии организации самостоятельной работы» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 1011 от 13.08.2020 г. и Приказом Минобрнауки РФ № 245 от 06.04.2021 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

Составитель: Кулакова Л.И. заведующий кафедрой «Экономика и управление» «Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации», д-р.экон.наук,доцент.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Организационно-методический раздел	4
2.	Распределение часов дисциплины по формам и видам работ	6
3.	Структура и содержание теоретической части дисциплины	8
4.	Структура и содержание практической части дисциплины	14
5.	Методические указания по освоению дисциплины	17
6.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	37
7.	Перечень информационных технологий и программного обеспечения	42
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	42
9.	Библиографический список	43
10.	Оценочные средства	46
	<i>10.1. План график выполнения контрольно - оценочных мероприятий</i>	47
	<i>10.2. Контрольные вопросы, выносимые на зачет</i>	48
	<i>10.3. Тестовые задания</i>	48
	<i>10.4. Темы практических занятий</i>	52
	<i>10.5. Темы рефератов</i>	52
	<i>10.6. Темы научных статей</i>	53
	<i>10.7. Критерии оценки знаний студента</i>	55
11.	Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины	58
12.	Приложения	59

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины «Технологии организации самостоятельной работы» разработана для студентов, обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» в соответствии с требованиями в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Дисциплина «Технологии организации самостоятельной работы» входит в блок обязательных дисциплин студентов, являясь основой практической деятельности студентов и опирается на все дисциплины образовательной программы по данному направлению.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия - 10 часов, практические занятия - 8 часов, самостоятельная работа - 54 часа для студентов очной формы обучения;

Лекционные занятия 6 часов, практические занятия - 4 часов, самостоятельная работа - 62 часа для студентов очно-заочной формы обучения.

Дисциплина реализуется на 1 курсе в 1-м семестре.

Целью самостоятельной работы обучающихся является формирование навыков научно-исследовательской деятельности в освоении дисциплин, формирование и развитие умений по работе с научной литературой и выполнению заданий преподавателя при его методическом руководстве и без непосредственного его участия.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Задачи изучения дисциплины раскрываются через изложение требуемых результатов изучения дисциплины, характеризующие знания, умения и формируемые компетенции (в соответствии с ФГОС).

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

Таблица 1

Перечень сформированных универсальных компетенций в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи.	Знать	принципы сбора, отбора и обобщения информации;
	УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Уметь	соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности;
	УК-1.3. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки, а также определяя практические последствия возможных решений. УК-1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает достоверные суждения от субъективных мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. УК-1.5. Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.	Владеть	навыками работы с информационными объектами и сетью Интернет, библиографического разыскания, создания научных текстов.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределах для успешного выполнения порученной работы.	Знать	основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда;
	УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Уметь	планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей;
	УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата. УК-6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	Владеть	навыками получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ.

В рамках изучаемой дисциплины ведется воспитательная работа, направленная на удовлетворение потребностей и интересов обучающегося в соответствии с культурными ценностями, которая способствует формированию личности, способной самостоятельно решать профессиональные задачи и придерживаться активной гражданской позиции в обществе.

Целью воспитательной работы является профессионально-трудовое, гражданско-правовое, государственно-патриотическое, духовно-нравственное и гуманитарно-эстетическое воспитание, в рамках которых осуществляется формирование инструментальных и системных знаний и умений в рамках компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере профессиональной деятельности и быть востребованным на рынке труда.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ КУРСА ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Технологии организации самостоятельной работы» изучаются темы, представленные в таблицах 1,2,3. и применяются следующие методы активного/интерактивного обучения.

Таблица 2

Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентами очной формы обучения

№ п/п	Раздел Дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости
		всего	л/з	п/з	с/р	
1	Тема 1. Сущность самостоятельной работы	11	1	-	10	Эссе
2	Тема 2. Планирование самостоятельной работы студента	9	2	-	8	Теоретический опрос
3	Тема 3. Виды и формы самостоятельной работы	17	2	2	12	Тест
4	Тема 4. Методологические основы организации самостоятельной работы при подготовке к аудиторным занятиям	17	2	3	12	Доклад, презентация
5	Тема 5. Методологические основы организации самостоятельной	18	3	3	12	Реферат

	работы при подготовке письменных работ					
	Всего на дисциплину	72	10	8	54	зачет

Таблица 4

Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентами очно-заочной формы обучения

№ п/п	Раздел Дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости
		всего	л/з	п/з	с/р	
1	Тема 1. Сущность самостоятельной работы	13	1	-	12	Эссе
2	Тема 2. Планирование самостоятельной работы студента	13	1	-	12	Теоретический опрос
3	Тема 3. Виды и формы самостоятельной работы	14	1		12	Тест
4	Тема 4. Методологические основы организации самостоятельной работы при подготовке к аудиторным занятиям	16	1	2	13	Доклад, презентация
5	Тема 5. Методологические основы организации самостоятельной работы при подготовке письменных работ	16	2	2	13	Реферат
	Всего на дисциплину «Технологии организации самостоятельной работы»	72	6	4	62	зачет

Итоговый контроль – зачет.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Тема 1. Сущность самостоятельной работы

Понятие, цель и задачи самостоятельной работы студента. Самостоятельная работа может реализовываться:

✓ непосредственно в образовательном процессе – на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении контрольных и лабораторных работ и др.;

✓ в контакте с преподавателем вне рамок аудиторных занятий – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;

✓ в библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре и других местах при выполнении студентом учебных и творческих заданий.

Самостоятельная работа помогает студентам:

1) овладеть знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы и т.д.);
- составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста и т.д.;

- работа со справочниками и др. справочной литературой;
- ознакомление с нормативными и правовыми документами;
- учебно-методическая и научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники и Интернета и др.;

2) закреплять и систематизировать знания:

- работа с конспектом лекции;
- обработка текста, повторная работа над учебным материалом учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей;

- подготовка плана;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- подготовка ответов на контрольные вопросы;
- заполнение рабочей тетради;
- аналитическая обработка текста;
- подготовка мультимедиа презентации и докладов к выступлению на семинаре (конференции, круглом столе и т.п.);
- подготовка реферата;
- составление библиографии использованных литературных источников;
- разработка тематических кроссвордов и ребусов;
- тестирование и др.;

3) формировать умения:

- решение ситуационных задач и упражнений по образцу;
- выполнение расчетов (графические и расчетные работы);
- решение профессиональных кейсов и вариативных задач;
- подготовка к контрольным работам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к деловым играм;

- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- опытно-экспериментальная работа;
- анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности и уровня умений студентов.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов должен осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Тема 2. Планирование самостоятельной работы студента

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

При разработке рабочих учебных планов определяется:

- ✓ общий объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу в целом по теоретическому обучению;
- ✓ общий объем времени, отводимый на аудиторную самостоятельную работу в целом по теоретическому обучению;

Тема 3. Виды и формы организации самостоятельной работы студентов

К видам самостоятельной работы принято относить аудиторные и внеаудиторные занятия:

- аудиторные – самостоятельная работа выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;
- внеаудиторные – самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формы самостоятельной работы студента могут различаться в зависимости от цели, характера, дисциплины, объема часов, определенных учебным планом:

подготовка к лекциям, семинарским, практическим и лабораторным занятиям; изучение учебных пособий; изучение и конспектирование хрестоматий и сборников документов; изучение в рамках программы курса тем и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия; написание тематических докладов, рефератов и эссе на проблемные темы; аннотирование монографий или их отдельных глав, статей; выполнение исследовательских и творческих заданий; написание контрольных и лабораторных работ; составление библиографии и реферирование по заданной теме.

Тема 4. Методологические основы организации самостоятельной работы при подготовке к аудиторным занятиям

✓ *Подготовка к лекциям*

В основу нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9–10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3–4 часа.

Целесообразно каждому студенту составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день.

Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. тщательное конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

✓ *Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы.

На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к семинарским занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической, научной и популярной литературы, а так же статистических данных и периодических изданий.

✓ Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление или электронная рассылка.
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

✓ Подготовка к зачету

Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет.

Тема 5. Методологические основы организации самостоятельной работы при подготовке письменных работ

✓ Подготовка реферата

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико- синтетической переработки. Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

В зависимости от количества реферируемых источников выделяют следующие виды рефератов:

- монографические – рефераты, написанные на основе одного источника;
- обзорные – рефераты, созданные на основе нескольких исходных текстов, объединенных общей темой и сходными проблемами исследования.

Структура реферата: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения.

✓ Подготовка творческого домашнего задания

В качестве главных признаков творческих домашних работ студентов выделяют: высокую степень самостоятельности; умение логически обрабатывать материал; умение самостоятельно сравнивать, сопоставлять и обобщать материал; умение классифицировать материал по тем или иным признакам; умение высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям; умение давать собственную оценку какой-либо работы и др.

Выделяют следующие виды домашних творческих заданий:

- Задания когнитивного типа;
- Задания креативного типа;
- Задания организационно-деятельностного типа.

✓ Подготовка эссе

Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п.

В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Структура эссе: титульный лист, план, введение с обоснованием выбора темы, текстовое изложение материала (основная часть), заключение с выводами по всей работе, список использованной литературы.

✓ Подготовка научной статьи

Научная статья должна соответствовать научным требованиям, быть интересной достаточно широкому кругу российской научной общественности. Материал, предлагаемый для публикации, должен быть оригинальным, не опубликованным ранее в других печатных изданиях, написан в контексте современной научной литературы и содержать очевидный элемент создания нового знания. За точность воспроизведения имен, цитат, формул, цифр несет ответственность автор.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Задания для практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки

Тема 1. Сущность самостоятельной работы

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ ОПРОС

Вопросы для обсуждения.

1. Сущность самостоятельной работы студентов (СРС)
2. Основные направления организации самостоятельной работы
3. Факторы успешного функционирования самостоятельной работы студентов
4. Активизация СРС

5. Задачи преподавателя по планированию и организации самостоятельной работы студентов:
6. Составление плана самостоятельной работы студента по дисциплине.
7. Разработка и выдача заданий для самостоятельной работы.
8. Обучение студентов методам самостоятельной работы.
9. Организация консультаций по выполнению заданий (устный инструктаж, письменная инструкция).
10. Оценка хода выполнения и результата самостоятельной работы студента.

Эссе на тему: «Я-юрист»

Задания креативного типа

1. Составление – составить словарь, кроссворд, игру, викторину и т.д.
2. Изготовление – изготовить поделку, модель, макет, газету, журнал, видеофильм.
3. Учебное пособие – разработать свои учебные пособия по темам научных статей.

Задания организационно-деятельностного типа

1. План – разработать план домашней или творческой работы, составить индивидуальную программу занятий по дисциплине.
2. Выступление – составить показательное выступление, соревнование, концерт, викторину, кроссворд, занятие.
3. Рефлексия – осознать свою деятельность (речь, письмо, чтение, вычисления, размышления) на протяжении определенного отрезка времени. Вывести правила и закономерности этой деятельности.
4. Оценка – написать рецензию на текст, фильм, работу другого студента, подготовить самооценку (качественную характеристику) своей работы по определенной теме за определенный период.

Примерный список тем домашнего творческого задания представлен в программе дисциплины. Студенту целесообразно выделить в рамках выбранной темы проблемную зону, постараться самостоятельно ее изучить и творчески подойти к результатам представления полученных результатов.

Тема 2. Планирование самостоятельной работы студента

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ ОПРОС

Вопросы для обсуждения.

1. Цели и задачи самостоятельной работы
2. Планирование внеаудиторной самостоятельной работы
3. Виды самостоятельной работы
4. Формы самостоятельной работы
5. Формы самостоятельной работы в учебное время
6. Формы самостоятельной работы студентов во внеучебное время
7. Возможности новых информационных технологий. Формы организации учебных занятий

Тема 3. Виды и формы самостоятельной работы

Аудиторная работа.

Каждому студенту составить еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день.

Внеаудиторная работа.

Составить структуру:

- подготовки к лекциям по дисциплинам: Иностранный язык в сфере юриспруденции, Философия права, Сравнительное правоведение, Актуальные проблемы предпринимательского права - подготовки к семинарским занятиям по дисциплинам: История политических и правовых учений, Правовые проблемы договорного права, Унификация права международных контактов;
- изучения учебных пособий по дисциплинам: Международное частное право, История государства и права России, Правовые проблемы договорного права.
- изучения и конспектирование сборников документов, рассматриваемых в рамках дисциплин: Международное частное право; Правовые проблемы договорного права.
- изучение тем и проблем: развития предпринимательского права, договорного права,
- написания тематических докладов по дисциплинам: История политических и правовых учений, Правовые проблемы договорного права, Унификация права международных контактов.

Тест 10.3

Тема 4. Методологические основы организации самостоятельной работы при подготовке к аудиторным занятиям

Темы семинарских занятий:

1. Правовое обеспечение спортивной организации.
2. Правовое обеспечение медицинской деятельности.
3. Правовое обеспечение туристской сферы.
4. Правовое обеспечение организации гостиничного бизнеса.
5. Правовое обеспечение предприятий общественного питания.
6. Разрешительная документация при строительстве объектов культуры.
7. Разрешительная документация при строительстве объектов туристской инфраструктуры.
8. Трудовое законодательство и кадровое делопроизводство. Анализ последних изменений.
9. Интеллектуальная собственность. Правовое обеспечение.
10. Практика применения 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
11. Договорная работа: финансово-экономические, правовые и налоговые аспекты.
12. Земельный кодекс - практика применения в 2016 году.
13. Практические советы по подготовке и исполнению внешнеторгового контракта.
14. Современная избирательная система России.
15. Нормативное правовое обеспечение особых экономических зон
16. Нормативное правовое обеспечение свободных экономических зон
17. Нормативное правовое обеспечение территорий опережающего социально-экономического развития
18. Нормативное правовое обеспечение экономических кластеров

Доклад, реферат (оценочные средства 10.5)

Тема 5. Методологические основы организации самостоятельной работы при подготовке письменных работ

Темы рефератов Оценочные средства 10.5

Темы научных статей Оценочные средства 10.6

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Студенту важно уяснить технологию освоения учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для

оптимального овладения знаниями по предмету. Обычно в вузе используются следующие формы обучения: лекция, практические занятия, реферативные и курсовые работы, подготовка эссе или научной статьи и т.д.

Для успешного освоения дисциплины студент должен посещать все виды аудиторных занятий, вести конспекты лекционных и практических занятий; своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы, учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты; выполнять предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

РП дает представление об общей трудоемкости дисциплины, количестве и темах лекционных, практических занятий, объеме самостоятельной работы.

5.1. Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9–10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3–4 часа.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы.

Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции Слушание и запись лекций – сложный вид

вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

5.2. Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной

инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия.

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса.

Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках

конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно).

Примерная продолжительность – 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования.

Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

5.3. Подготовка презентации и доклада

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук».

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию

мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- ✓ готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- ✓ слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- ✓ текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- ✓ рекомендуемое число слайдов 7-12;
- ✓ обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- ✓ раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточные материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «...сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь:

- сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы;
- четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут);
- иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть

затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

5.4. Подготовка к зачету

Каждый учебный семестр заканчивается зачетно-экзаменационной сессией. Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет.

Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал.

Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени.

Для такого студента подготовка к зачету или зачету будет трудным а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

5.5 Требования к студентам при подготовке письменных работ

Подготовка реферата

Реферат – письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая

логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Признаки реферата

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико-синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями.

Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

В зависимости от количества реферируемых источников выделяют следующие виды рефератов:

- монографические – рефераты, написанные на основе одного источника;
- обзорные – рефераты, созданные на основе нескольких исходных текстов, объединенных общей темой и сходными проблемами исследования.

Структура реферата

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы и источников

7. Приложения

Титульный лист. Является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам. Образец оформления титульного листа реферата представлен на рисунке 1.

Дальневосточный филиал Федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» Кафедра «Финансы и бухгалтерский учет»	
РЕФЕРАТ	
на тему:	« _____ »
Выполнил:	_____
Проверил:	_____
Петропавловск-Камчатский 201 г.	

Рис.1 Образец оформления титульного листа реферата

После титульного листа помещают оглавление, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются.

Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности нельзя. Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце.

Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием (.....) с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом.

Введение к реферату – важная его часть. Здесь обычно обосновывается актуальность выбранной темы, цель и задачи, краткое содержание, указывается объект рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает знакомство автора с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

Основная часть. Основная часть реферата структурируется по главам и параграфам (пунктам и подпунктам), количество и название которых определяются автором. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме

работы и полностью ее раскрывать. Данные главы должны показать умение студента сжато, логично и аргументировано излагать материал, обобщать, анализировать и делать логические выводы.

Основная часть реферата, помимо почерпнутого из разных источников содержания, должна включать в себя собственное мнение студента и сформулированные выводы, опирающиеся на приведенные факты.

В основной части реферата обязательными являются ссылки на авторов, чьи позиции, мнения, информация использованы в реферате. Ссылки на источники могут быть выполнены по тексту работы постранично в нижней части страницы (фамилия автора, его инициалы, полное название работы, год издания и страницы, откуда взята ссылка) или в конце цитирования – тогда достаточно указать номер литературного источника из списка использованной литературы с указанием конкретных страниц, откуда взята ссылка. (Например, (7 (номер источника в списке использованной литературы), С. 67–89). Номер литературного источника должен указываться после каждого нового отрывка текста из другого литературного источника.

Цитирование и ссылки не должны подменять позиции автора реферата. Излишняя высокопарность, злоупотребления терминологией, объемные отступления от темы, несоразмерная растянутость отдельных глав, разделов, параграфов рассматриваются в качестве недостатков основной части реферата.

Заключительная часть предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме. Заключение не должно превышать объем 2 страниц и не должно слово в слово повторять уже имеющийся текст, но должно отражать собственные выводы о проделанной работе, а может быть, и о перспективах дальнейшего исследования темы. В заключении целесообразно сформулировать итоги выполненной работы, кратко и четко изложить выводы, представить анализ степени выполнения поставленных во введении задач и указать то новое, что лично для себя студент вынес из работы над рефератом.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающую самостоятельную творческую работу автора, и позволяет судить о степени фундаментальности данного реферата. В список использованной литературы необходимо внести все источники, которые были изучены студентами в процессе написания реферата.

В работах используются следующие способы построения библиографических

списков: по алфавиту фамилий авторов или заглавий; по тематике; по видам изданий; по характеру содержания; списки смешанного построения. Литература в списке указывается в алфавитном порядке (более распространенный вариант – фамилии авторов в алфавитном порядке), после

указания фамилии и инициалов автора указывается название литературного источника без кавычек, место издания и название издательства – при города Москва и Санкт-Петербург как место издания обозначаются сокращенно – М.; СПб., название других городов пишется полностью. (М.: Академия), год издания, страницы – общее количество или конкретные.

В работах используются способы построения библиографических списков согласно приложению 1.

В списке использованной литературы и источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита, группируя их по следующим разделам:

- нормативные правовые акты;
- стандарты, правила;
- учебники, учебные пособия;
- монографии;
- диссертации, авторефераты диссертаций;
- статьи из журналов;
- материалы конференций;
- правоприменительная практика;
- электронные ресурсы.

Последовательность нормативных правовых актов необходимо размещать в следующем порядке:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральные Законы Российской Федерации;
- Законы Российской Федерации о внесении поправок в конституцию;
- Международные акты (конвенции, соглашения, пакты и т.д.);
- Федеральные конституционные законы;
- Указы Президента Российской Федерации;
- Постановления Правительства Российской Федерации;
- ведомственные правовые акты;

- Законы субъектов Российской Федерации;
- подзаконные правовые акты субъектов Российской Федерации;
- локальные правовые акты;
- правовые акты, утратившие силу (расположить по их юридической силе).

В приложение рекомендуется выносить информацию, которая загромождает текст реферата и мешает его логическому восприятию. В содержательной части работы эта часть материала должна быть обобщена и представлена в сжатом виде. На все приложения в тексте реферата должны быть ссылки. Каждое приложение нумеруется и оформляется с новой страницы.

Требования к оформлению реферата

Работа выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; левое – 3; правое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные (шрифт 12), их нумерация должна быть сквозной по всему тексту реферата.

Нумерация страниц должна быть сквозной (номер не ставится на титульном листе, но в общем количестве страниц учитывается).

Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы, их нумерация должна быть сквозной по всему реферату. Они все должны иметь название и в самом тексте реферата на них должна быть ссылка. (Например: Как следует из таблицы 1 общая численность безработных в первое десятилетие XXI века в разрезе ряда европейских стран резко увеличивалась). После названия таблицы и рисунка точка не ставится.

Таблица 1

Динамика преступности в Российской Федерации с 2010 по 2018 гг.

Наименование преступления	Годы				Изменения %	
	2010	2012	2015	2018	2018/2010	2018/2015

Общее количество страниц в реферате, без учета приложений, не должно превышать 15 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

В приложении помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы (таблицы, рисунки, карты,

графики, неопубликованные документы, переписка и т.д.).

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», иметь номер и тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака «№»), например, «Приложение 1». Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», которое обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки – например, (см. прил. 1).

Подготовка творческого домашнего задания

Творческие домашние задания – одна из форм самостоятельной работы студентов, способствующая углублению знаний, выработке устойчивых навыков самостоятельной работы. Творческое задание – задание, которое содержит большой или меньший элемент неизвестности и имеет, как правило, несколько подходов.

В качестве главных признаков творческих домашних работ студентов выделяют: высокую степень самостоятельности; умение логически обрабатывать материал; умение самостоятельно сравнивать, сопоставлять и обобщать материал; умение классифицировать материал по тем или иным признакам; умение высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям; умение давать собственную оценку какой-либо работы и др.

Требования к написанию и оформлению творческого домашнего задания:

Работа выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные.

Должна быть нумерация страниц. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. Объем работы, без учета приложений, не более 10 страниц.

Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Оформление творческого задания

1. Титульный лист.
2. Форма задания.
3. Пояснительная записка.

4. Содержательная часть творческого домашнего задания.

5. Выводы.

6. Список использованной литературы и источников

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам. Ниже представлен образец оформления титульного листа творческого домашнего задания.

В пояснительной записке дается обоснование представленного задания, отражаются принципы и условия построения, цели и задачи. Указывается объект рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Проводится оценка своевременности и значимости выбранной темы.

Содержательная часть домашнего творческого задания должна точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Материал должен представляться сжато, логично и аргументировано.

Заключительная часть предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данной работы. Общее оформление списка использованной литературы для творческого домашнего задания аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата (см. Требования к студентам при подготовке реферата). В список должны быть включены только те источники, которые автор действительно изучил.

Подготовка эссе

Эссе – вид самостоятельной исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п.

В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Эссе выполняется студентом под руководством преподавателя кафедры «Экономика и управление» самостоятельно. Тему эссе студент выбирает из предлагаемого примерного перечня и для каждого студента она должна быть индивидуальной (темы в одной группе совпадать не могут). Руководители эссе должны регулярно проводить консультации. Очень важной является первая консультация, когда студентов знакомят с методикой работы, подбором литературы и составлением плана.

Структура эссе

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы и источников

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Введение (вводная часть) – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который Вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

1. Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?
2. Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?
3. Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?
4. Могу ли я разделить тему на несколько составных частей?

Таким образом, в вводной части автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач и т.д. Текстовое изложение

материала (основная часть) – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет главную трудность при его написании. Поэтому большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется выстраивание аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные и строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. В качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы там, где это необходимо. Традиционно в научном познании анализ может проводиться с использованием следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе надо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим или иллюстративным материалом.

Следовательно, наполняя разделы содержанием аргументации (а это должно найти отражение в подзаголовках), в пределах параграфа необходимо ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать и ответить на вопрос, хорош ли замысел. При этом последовательность подзаголовков свидетельствует также о наличии или отсутствии логики в освещении темы эссе.

Таким образом, основная часть – рассуждение и аргументация, В этой части необходимо представить релевантные теме концепции, суждения и точки зрения, привести основные аргументы «за» и «против» них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее.

Заключение (заключительная часть) – обобщения и аргументированные выводы по теме эссе с указанием области ее применения и т.д. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, утверждение.

Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент,

как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Таким образом, в заключительной части эссе должны быть сформулированы выводы и определено их приложение к практической области деятельности.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора и позволяющей судить о степени фундаментальности данной работы. При составлении списка литературы в перечень включаются только те источники, которые действительно были использованы при подготовке эссе. Список использованной литературы составляется строго в алфавитном порядке в следующей последовательности:

- законы РФ и другие официальные материалы (указы, постановления, решения министерств и ведомств);

- печатные работы (книги, монографии, сборники); периодика; Интернет-сайты.

По возможности список должен содержать современную литературу по теме. Общее оформление списка использованной литературы для эссе аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата.

Приложения могут включать иллюстративный материал (схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и др.). При этом приложения являются продолжением самой работы, т.е. на них продолжается сквозная нумерация, но в общем объеме эссе они не учитываются.

Аппарат доказательств, необходимых для написания эссе

Доказательство – совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения. Оно связано с убеждением, но не тождественно ему: аргументация или доказательство должны основываться на данных науки и общественно-исторической практики, убеждения же могут быть основаны на предрассудках, неосведомленности людей, видимости доказательности, субъективном жизненном опыте. Структура любого доказательства включает в себя три составляющие: тезис – аргументы – выводы (или оценочные суждения).

Тезис – это положение (суждение), которое требуется доказать.

Аргументы – это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса.

Вывод – это мнение, основанное на анализе фактов.

Оценочные суждения - это мнения, основанные на наших убеждениях,

верованиях или взглядах.

Виды связей в доказательстве. Для того, чтобы расположить тезисы и аргументы в логической последовательности, необходимо знать способы их взаимосвязи. Связь предполагает взаимодействие тезиса и аргумента и может быть прямой, косвенной или разделительной. Прямое доказательство – доказательство, при котором истинность тезиса непосредственно обосновывается аргументом. Например, мы не должны идти на занятия, так как сегодня воскресенье. Метод прямого доказательства можно применять, используя технику индукции, дедукции, аналогии и причинно-следственных связей.

При написании эссе важно то, как используются эмпирические данные и другие источники. Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом поэтому, прежде чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту.

Чрезмерного обобщения можно избежать, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, то есть они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом. Нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению.

При написании эссе необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы, насколько надежны данные для построения таких индикаторов, к какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий и т.д.), и продемонстрировать это в эссе.

Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Требования к оформлению эссе

Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна.

Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу

страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Подготовка научной статьи

Научная статья - законченная и логически цельная работа, посвященная конкретному вопросу, входящему в круг решаемых проблемы (задач).

Научная статья раскрывает наиболее значимые полученные результаты и должна включать, как правило, следующие элементы:

№	Элементы научной статьи	Требования
4.	Аннотация	Аннотация (100 - 150 слов) должна ясно излагать содержание научной статьи.
5.	Сведения об авторе(ах)	Сведения об авторе(ах) включают в себя: фамилию, имя и отчество студента полностью, название факультета, направления и программы подготовки, курс, номер группы.
6.	Название	Название статьи должно отражать основную идею выполненного исследования, быть по возможности кратким, содержать ключевые слова, позволяющие индексировать данную статью.
7.	Введение	Должен быть дан краткий обзор источников по проблеме, указаны нерешенные ранее вопросы, сформулирована актуальность, обоснована цель работы и, если необходимо, указана ее связь с важными научными и практическими направлениями. Во введении следует избегать специфических понятий и терминов. Содержание введения должно быть понятным также и неспециалистам в соответствующей области
8.	Основная часть	Основная часть статьи должна содержать описание методики, аппаратуры, объектов исследования и подробно освещать содержание исследований, проведенных автором (авторами). Полученные результаты должны быть обсуждены с точки зрения их научной новизны и сопоставлены с соответствующими известными данными. Основная часть статьи может делиться на подразделы (с разъяснительными заголовками) и содержать анализ последних публикаций, посвященных решению вопросов, относящихся к данным подразделам
9.	Заключение	Завершается четко сформулированными выводами
10.	Список использованных источников	Анализ источников, использованных при подготовке научной статьи, должен свидетельствовать о знании автором (авторами) статьи научных достижений в соответствующей области. В этой связи обязательными являются ссылки на работы других авторов. При этом должны присутствовать ссылки на научные публикации последних лет, включая зарубежные публикации в данной области

Дополнительно, в соответствии с требованиями редакций научных изданий, в

структуру статьи могут быть также включены: индекс УДК; перечень принятых обозначений и сокращений; аннотация на английском языке; основные понятия и др.

Статья должна соответствовать научным требованиям, быть интересной достаточно широкому кругу российской научной общественности. Материал, предлагаемый для публикации, должен быть оригинальным, не опубликованным ранее в других печатных изданиях, написан в контексте современной научной литературы и содержать очевидный элемент создания нового знания. За точность воспроизведения имен, цитат, формул, цифр несет ответственность автор.

Требования к оформлению статьи

Объем научной статьи (включая список литературы, таблицы и надписи к рисункам), учитываемой в качестве научных публикаций должен составлять, как правило, не менее 5 страниц текста, напечатанного через 1,5 интервала между строками.

Текст – в формате А4; наименование шрифта – Times New Roman; размер (кегель) шрифта – 14 пунктов; поля должны быть: левое – 30 мм, правое – 15 мм., верхнее и нижнее – 2 см, отступ (абзац) – 1,25 см, межстрочный 1,5 интервал. Текст статьи необходимо набирать без принудительных переносов, слова внутри абзаца разделять только одним пробелом, не использовать пробелы для выравнивания.

Следует избегать перегрузки статей большим количеством формул, дублирования одних и тех же результатов в таблицах и графиках. Границы таблиц и рисунков должны соответствовать параметрам полей текста.

Математические уравнения и химические формулы должны набираться в редакторе формул Equation (MathType) или в Редакторе MS Word, одним объектом, а не состоять из частей, сами формулы должны быть 12 кегля.

Формулы и уравнения печатаются с новой строки и нумеруются в круглых скобках в конце строки. Рисунки должны быть представлены в формате *.jpg или *.bmp. Подрисуночная подпись должна состоять из номера и названия (Рис. 1. ...). В тексте статьи обязательно должны быть ссылки на представленные рисунки. Графики, диаграммы и т.п. рекомендуется выполнять в программах MS Excel или MS Graph. Таблицы должны иметь заголовки и порядковые номера. В тексте статьи должны присутствовать ссылки на таблицы и рисунки. Список литературы оформляется аналогично всем письменным работам. Список литературы приводится в порядке цитирования работ в тексте в квадратных скобках [1, 2,3].

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается необходимыми для освоения образовательной программы программными продуктами и специализированным оборудованием путем предоставления рабочих мест в объеме часов, достаточном для достижения запланированных результатов обучения, либо путем распространения на законных основаниях дистрибутивов программного обеспечения с правом установки на персональных устройствах, либо путем предоставления возможности удаленной работы.

В целях наиболее эффективного распределения нагрузки при изучении дисциплины дано название основных тем изучения дисциплины и рекомендованные виды учебной работы. Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и видов учебной работы в пределах каждой темы в учебных часах устанавливается вузом в зависимости от технологии обучения и определяется временными затратами на освоение регламентированного минимума результатов обучения в виде компетенций, знаний, умений и навыков.

Общая трудоемкость самостоятельной работы составляет 54 ч., для очной формы обучения; 68ч. для заочной формы обучения; 58ч. для очно-заочной формы обучения.

Таблица 4

План-график выполнения самостоятельной работы для студентов очной и заочной форм обучения

№ п/п	Учебно-образовательные модули дисциплины	Трудоемкость СРС, часы	Виды самостоятельной работы студентов	Часы	
				для обучающихся очной формы обучения	для обучающихся заочной формы обучения
1.	Тема 1. Сущность самостоятельной работы.	10	1. Изучение тем лекций	2	
			2. Подготовка доклада и презентации	3	3
			3. Изучение тем вынесенных на самостоятельное изучение	1	4
			4. Подготовка кейс-задания	1	2
			5. Подготовка к коллоквиуму	1	2

			6. Подготовка к рубежному контролю	2	2
2	Тема 2. Планирование самостоятельной работы студента.	8	1. Изучение тем лекций	2	
			2. Подготовка доклада и презентации	2	3
			3. Изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение	1	4
			4. Подготовка к коллоквиуму	1	2
			5. Подготовка и презентация реферата, доклада	1	2
			6. Подготовка к рубежному контролю	1	2
3	Тема 3. Виды и формы самостоятельной работы.	12	1. Изучение тем лекций	2	
			2. Подготовка научной статьи, эссе, реферата	4	3
			3. Изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение	3	5
			4. Подготовка к коллоквиуму	1	2
			5. Подготовка и презентация реферата, доклада	1	2
			6. Подготовка к рубежному контролю	1	2
4	Тема 4. Методологические основы организации самостоятельной работы при подготовке к аудиторным занятиям.	12	1. Изучение тем лекций	2	1
			2. Подготовка научной статьи, эссе, реферата	4	3
			3. Изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение	3	4
			4. Подготовка к коллоквиуму	1	2
			5. Подготовка и презентация реферата, доклада	1	2
			6. Подготовка к рубежному контролю	1	2
5	Тема 5. Методологические основы организации самостоятельной работы при подготовке письменных работ.	12	1. Изучение тем лекций	2	1
			2. Подготовка научной статьи, эссе, реферата	4	3
			3. Изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение	3	4
			4. Подготовка к коллоквиуму	1	2
			5. Подготовка и презентация реферата, доклада	1	2
			6. Подготовка к рубежному контролю	1	2
	Итого	54		54	68

Таблица 5

План-график выполнения самостоятельной работы для студентов очно-заочной формы обучения

№ п/п	Учебно-образовательные модули дисциплины	Трудоемкость СРС, часы	Виды самостоятельной работы студентов	Часы
				для обучающихся очно-заочной формы обучения
1.	Тема 1. Сущность самостоятельной работы.	12	1. Изучение тем лекций	2
			2. Подготовка доклада и презентации	4
			3. Изучение тем вынесенных на самостоятельное изучение	3
			4. Подготовка кейс-задания	1
			5. Подготовка к коллоквиуму	1

			6. Подготовка к рубежному контролю	1
2	Тема 2. Планирование самостоятельной работы студента.	12	1. Изучение тем лекций	2
			2. Подготовка доклада и презентации	4
			3. Изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение	3
			4. Подготовка к коллоквиуму	1
			5. Подготовка и презентация реферата, доклада	1
			6. Подготовка к рубежному контролю	1
3	Тема 3. Виды и формы самостоятельной работы.	12	1. Изучение тем лекций	2
			2. Подготовка научной статьи, эссе, реферата	4
			3. Изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение	3
			4. Подготовка к коллоквиуму	1
			5. Подготовка и презентация реферата, доклада	1
			6. Подготовка к рубежному контролю	1
4	Тема 4. Методологические основы организации самостоятельной работы при подготовке к аудиторным занятиям.	13	1. Изучение тем лекций	2
			2. Подготовка научной статьи, эссе, реферата	4
			3. Изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение	3
			4. Подготовка к коллоквиуму	2
			5. Подготовка и презентация реферата, доклада	1
			6. Подготовка к рубежному контролю	1
5	Тема 5. Методологические основы организации самостоятельной работы при подготовке письменных работ.	13	1. Изучение тем лекций	2
			2. Подготовка научной статьи, эссе, реферата	4
			3. Изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение	3
			4. Подготовка к коллоквиуму	2
			5. Подготовка и презентация реферата, доклада	1
			6. Подготовка к рубежному контролю	1
	Итого	62		62

В освоении дисциплины «Технологии организации самостоятельной работы» инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между

преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

<i>для лиц с нарушениями зрения:</i>	<i>для лиц с нарушениями слуха:</i>	<i>для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:</i>
– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– в печатной форме, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ Microsoft Office 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS; 1С: Бухгалтерия-8-Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. и электронно-библиотечной системы (ЭБС) www.znaniyum.com. Презентации оформляются в программе PowerPoint.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций Zoom в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные

консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий (программа Zoom); консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;

- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;

- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин;

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения подготовки студента по направлению 40.03.01. «Юриспруденция» в «Дальневосточном филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ студентов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине.

Имеются специально оборудованные аудитории (каб210), оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения (мультимедийным проектором BenQ), экраном для проектора (каб.513), библиотека, читальный зал с выходом в Интернет. При необходимости используется каб. №107 - кабинет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Освоение дисциплины (проведение занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) осуществляется в учебной аудитории № 412 с комплектом учебной мебели, рассчитанной на 25 - 30 студентов, оборудованной наглядными пособиями, доской аудиторной, мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых

материалов. Для самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ - учебные аудитории № 415 (научно-исследовательская лаборатория), 202(типография), 206(электронный читальный зал):

- ☐ наглядные пособия;
- ☐ доска аудиторная;
- ☐ мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор). Учебные

аудитории библиотеки 207, 209 оборудованные 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест.

В соответствии содержанием теоретической и практической части курса используется научная литература, электронные ресурсы, техническое оборудование (офисная техника, компьютеры) ДВФ ВАВТ и тех организаций и учреждений, где студенты проходят исследования и производственную практику.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

- а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);
- б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);
- в) для лиц с нарушением опорно - двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры-ноутбуки).

9. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература

1. Карнаух, Н. В. Организация самостоятельной работы студентов - один из аспектов методологической деятельности преподавателя высшей школы России XIX века / Карнаух Н.В. [Znanium.com, 2017, вып. №1-12, стр. 0-0]. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/850969>
2. Резник, С. Д. Студент вуза: технологии и организация обучения : учебник / С.Д. Резник, И.А. Игошина ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 391 с. — (Высшее образование:

Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5c232599573860.02058577. - ISBN 978-5-16-014782-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093367>

Дополнительная литература

1. Мандель, Б. Р. Самостоятельная работа студентов: долгий путь к научному исследованию? [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - Москва : Вузовский Учебник, 2015. - 25 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/503839>
2. Юшко, Г. Н. Организация самостоятельной работы студентов в кредитно-рейтинговой системе обучения: монография / Юшко Г.Н. - Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2011. - 196 с. ISBN 978-5-9275-0834-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/551126>

Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы

Профессиональные базы данных, в т.ч. реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus- <https://www.scopus.com>; политематическая реферативная база данных Web of Sciencet - <https://www.apps.webofknowledge.com>; научная электронная библиотека - www.elibrary.ru и информационно-справочная система Консультант плюс способствуют эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине:

1. Федеральная служба государственной статистики: <https://rosstat.gov.ru>
- основные статистические данные: <https://rosstat.gov.ru/statistic>;
- публикации (сборники): <https://rosstat.gov.ru/publications-plans>
2. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю https://kamstat.gks.ru/official_publications (Статистические сборники Камчатстата, отражающие явления и процессы, происходящие в экономической и социальной жизни края. Для сравнительной характеристики по отдельным показателям данные приведены по России в целом и регионам Дальневосточного федерального округа. В сборниках информация приведена в динамике за семь лет.).
3. Министерство экономического развития Российской Федерации: <https://www.economy.gov.ru/>
- национальные проекты:
https://www.economy.gov.ru/material/directions/nacionalnyy_proekt;

4. Министерство экономического развития и торговли Камчатского края:
<https://www.kamgov.ru/minecon>
- стратегическое планирование:
https://www.kamgov.ru/minecon/current_activities/strategiceskoe-planirovanie;
- государственные и инвестиционные программы:
<https://www.kamgov.ru/minecon/gosudarstvennye-programmy-kamcatskogo-kraa-investicionnaa-programma-kamcatskogo-kraa>;
5. Министерство инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края: <https://www.kamgov.ru/aginvest/>
– национальные проекты: <https://www.kamgov.ru/aginvest/realizacia-nacionalnyh-proektov>;
- ТОП и СПВ: <https://www.kamgov.ru/aginvest/realizacia-nacionalnyh-proektov>;
- государственная поддержка бизнеса:
<https://www.kamgov.ru/aginvest/smb>;
- государственно-частное партнерство:
<https://www.kamgov.ru/aginvest/ppp/gosudarstvenno-chastnoye>.
6. Информационные системы, ссылки на которые размещены в ЭБС ДВФ ВАВТ
http://dvf-vavt.ru/biblioteka1/help_stud/



«Дальневосточный филиал Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

10.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

**по дисциплине
ТЕХНОЛОГИИ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**по направлению подготовки - 40.03.01 «Юриспруденция»
(уровень бакалавриата)
направленность (профиль) «Уголовно-правовой»
Форма подготовки (очная, заочная, очно-заочная)**

г. Петропавловск-Камчатский

2025 год

ПАСПОРТ

ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Контролируемые компетенции	Оценочные средства
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Доклад, презентация Тест Эссе Итоговый контроль проводится в форме зачета
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Доклад, презентация Итоговый контроль проводится в форме зачета

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

№ п/п	Категории студентов	Виды оценочных средств	Форма контроля и оценки результатов обучения
1	С нарушением слуха	Письменные домашние контрольные работы, вопросы к зачету, реферат, тесты.	Преимущественно письменная проверка
2	С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к зачету, выступление с докладом	Преимущественно устная проверка(индивидуально)
3	С нарушением опорно-двигательного аппарата	Письменные домашние контрольные работы, вопросы к зачету, реферат, тесты. Выступление с докладом.	Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка

10.1 План – график проведения контрольно-оценочных мероприятий

Срок (сем) <i>Очная, заочная .Очно-заочн.</i>	Название оценочного мероприятия	Вид оценочного средства	Объект контроля
---	---------------------------------------	----------------------------	-----------------

<i>форма обучения</i>			
<i>1,2,1</i>	<i>Входной контроль</i>	<i>Опрос</i>	<i>Уровень знаний</i>
<i>1,2,1</i>	<i>Текущий контроль</i>	Доклад, презентация Тест Эссе	<i>Качество освоения материала</i> <i>Оригинальность материала</i> <i>Соблюдение требований</i> <i>Освоение компетенций</i> <i>Правильность выполнения заданий</i>
<i>1,2,1</i>	<i>Выходной контроль</i>	<i>зачет</i>	<i>Правильность ответов на вопросы зачета</i> <i>Освоение компетенций</i>

10.3. Контрольные вопросы, выносимые на зачёт

1. Понятие самостоятельной работы.
2. Виды самостоятельной работы.
3. Технологии подготовки к лекции.
4. Технологии подготовки к семинарскому занятию.
5. Технологии подготовки к написанию эссе.
6. Технологии подготовки к написанию курсовой работы.
7. Технологии подготовки к написанию научной статьи.
8. Технологии подготовки к написанию доклада.
9. Технологии подготовки презентации.
10. Требования к оформлению научной статьи
11. Требования к оформлению эссе
12. Требования к оформлению реферата
13. Требования к оформлению презентации
14. Требования к оформлению курсовой работы
15. Требования к оформлению литературы

10.2. Тестовые задания

Тест «Методы научного познания»

1. Научный метод – это:

- а) совокупность основных способов получения новых знаний и методов решения задач в рамках любой науки;
- б) способ изучения литературных источников;
- в) изучение мнения ученых о действительности.

2. Какие способы исследования феноменов включает научный метод:

- а) систематизацию;
- б) корректировку новых и полученных ранее знаний;
- в) все ответы верны;
- г) все ответы ошибочны.

3. Какие компоненты включает научный метод:

- а) концептуальный компонент;
- б) операционный компонент;
- в) логический компонент;
- в) все ответы верны;
- г) все ответы ошибочны.

4. Что относится к основным уровням познания:

- а) синтезирующий;
- б) теоретический;
- в) обобщающий;
- в) эмпирический;

5. Перечислить основные методы научного познания:

Гипотеза

Теория

Идеализация

Формализация

Дедукция

Индукция

6. Исторический метод исследования -это:

а) метод исследования, основанный на изучении возникновения, формирования и развития объектов в хронологической последовательности;

б) это способ изучения сущности и содержания природных и социальных объектов, основанный на изучении закономерностей и раскрытия объективных законов, на которых базируется данная сущность.

в) один из основных методов исторического исследования, нацеленный на изучение генезиса явлений.

7. Логический метод исследования - это:

- а) метод, который заключается в получении частных выводов на основе знания каких-то общих положений;
- б) метод познания, основанный на формально-логическом умозаключении, который дает возможность получить общий вывод на основе отдельных фактов;
- в) это способ изучения сущности и содержания природных и социальных объектов, основанный на изучении закономерностей и раскрытия объективных законов, на которых базируется данная сущность.

8. Дедуктивный метод – это:

- а) один из основных методов исторического исследования, в котором реализуются задачи типологии;
- б) принцип научного познания являющийся методологическим выражением саморазвития действительности;
- в) метод, который заключается в получении частных выводов на основе знания каких-то общих положений;

9. Что является существенными признаками модели:

- а) наглядность;
- б) абстракция;
- в) элемент научной фантазии и воображения;
- г) все ответы верны;
- д) нет верного ответа.

10. Моделирование, как научный метод – это:

- а) абстрактное представление заученного материала;
- б) гипотеза, выраженная в наглядной форме;
- в) связь между отдельными явлениями и процессами;
- г) это метод создания и исследования моделей;

11. Кто был родоначальником классического индуктивного метода:

- а) А. Смит
- б) Ф. Бэкон
- в) М. Портер
- г) К. Маркс

12. К эмпирическим методам исследования не относятся:

- а) эксперимент;

- б) наблюдение;
- в) синтезирование;
- г) измерение.

13. Анализ – это:

- а) разложение единой системы на составные части и изучение их по отдельности;
- б) объединение в единую систему всех полученных результатов проведенного анализа, позволяющее расширить знание, сконструировать нечто новое;
- в) изучение объекта посредством моделей с переносом полученных знаний на оригинал;

14. Синтез – это:

- а) выявление закономерностей;
- б) объединение всех полученных результатов;
- в) конструирование.

15. Аналогия – это:

- а) заключение о сходстве двух предметов в каком-либо признаке на основании установленного их сходства в других признаках;
- б) сопоставление похожих признаков;
- в) объединение похожих знаний.

16. Моделирование – это:

- а) изучение сущности и содержания природных и социальных объектов
- б) проектирование новых знаний;
- в) изучение объекта посредством моделей;

17. Какие существуют виды самостоятельной работы:

- а) аудиторные
- б) внеаудиторные
- в) письменные
- г) устные.

18. Подготовка к аудиторным занятиям исключают:

- а) чтение литературы;
- б) чтение конспекта;
- в) сон, длительностью 8 часов.

19. К научным мероприятиям не относятся:

- а) подготовка кроссворда;
- б) конференция;
- в) написание эссе;
- г) круглый стол.

10.4. Темы практических занятий

1. Правовое обеспечение спортивной организации.
2. Правовое обеспечение медицинской деятельности.
3. Правовое обеспечение туристской сферы.
4. Правовое обеспечение организации гостиничного бизнеса.
5. Правовое обеспечение предприятий общественного питания.
6. Разрешительная документация при строительстве объектов культуры.
7. Разрешительная документация при строительстве объектов туристской инфраструктуры.
8. Трудовое законодательство и кадровое делопроизводство. Анализ последних изменений.
9. Интеллектуальная собственность. Правовое обеспечение.
10. Практика применения 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
11. Договорная работа: финансово-экономические, правовые и налоговые аспекты.
12. Земельный кодекс - практика применения в 2016 году.
13. Практические советы по подготовке и исполнению внешнеторгового контракта.
14. Современная избирательная система России.
15. Нормативное правовое обеспечение особых экономических зон
16. Нормативное правовое обеспечение свободных экономических зон
17. Нормативное правовое обеспечение территорий опережающего социально-экономического развития
18. Нормативное правовое обеспечение экономических кластеров

10.5. Темы рефератов

1. Адвокатура в РФ.

2. Административно-правовой статус граждан и лиц без гражданства в современный период.
3. Аппарат президента.
4. Гражданско-правовое регулирование отношений, связанных с творческой деятельностью.
5. Залог, как способ обеспечения исполнения обязательств.
6. Защита интеллектуальной собственности в РФ.
7. Имущество, как объект гражданских прав.
8. История предпринимательства.
9. Классификация политических режимов.
10. Особенности договоров купли-продажи.
11. Правовые основы предпринимательской деятельности.
12. Представительный орган государственной власти в РФ.
13. Президент РФ.
14. Проблемы взаимодействия органов военной прокуратуры с правоохранительными органами.
15. Судебная реформа.
16. Федеральное собрание.
17. Ценные бумаги, как объект гражданских прав.

10.6. Темы научных статей

1. Правовой статус депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации
2. Правительство РФ в системе государственной власти: правовые основы деятельности, структура и полномочия
3. Федеральное Собрание РФ: порядок формирования, правовые основы деятельности, структура и полномочия
4. Понятие, признаки и функции судебной власти в РФ
5. Судебные органы РФ: порядок формирования, состав и компетенция
6. Международный опыт противодействия коррупции.
7. Права ребенка.
8. Трудовые отношения.
9. Система обеспечения безопасности в России.
10. Отечественный и зарубежный опыт уголовного преследования.

11. О проблемах соотношения налоговых преступлений и иных правонарушений в сфере налогообложения.
12. Основы семейного права в России.
13. Основы семейного права в различных религиозных конфессиях.
14. Возможность получения правовой помощи.
15. Конституционные права человека.
16. Система обеспечения социальной защиты населения
17. Теоретические основы презумпции невиновности.
18. Эволюция формирования конституции в России.
19. Малый бизнес в обществе свободного предпринимательства.
20. Кадровый потенциал территории.
21. Экономический потенциал развития региона.
22. Стратегии развития Камчатского края
23. Полномочия органов государственной власти по развитию системы защиты населения.
24. Юридическое сопровождение банкротства фирмы.
25. Юридическое сопровождение заключения международных договоров.
26. Роль консульства в защите гражданина
27. Защита субъектов предпринимательской деятельности.
28. Лесное законодательство: практика надзора.
29. Исторические аспекты бюджетного устройства России.
30. Об уполномоченном по правам клиентов кредитных организаций.
31. Конституционное право граждан на жилище.
32. Защита прав собственников жилых помещений при изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд.
33. Правоохранительные органы России.
34. Возникновение проблемы злоупотребления правом в древнеримской цивилистике.
35. Взаимодействие российской общественности и государства: историко-правовые аспекты

10.7. Критерии оценки знаний студента

Критерии оценки знаний студентов при проведении итогового контроля

При оценке ответов студента в процессе итогового междисциплинарного экзамена оценивается:

- уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующую компетенцию;
- знание ситуации и умение применить правильный научный методический подход и инструментарий для решения управленческих задач;
- умение выделять приоритетные направления в вопросах финансовых расчетов, финансовой устойчивости и финансовой дисциплины организации;
- способность устанавливать причинно-следственные связи в изложении материала, делать выводы;
- умение применять теоретические знания для анализа конкретной социально-экономической ситуации.

При проведении контроля в форме зачёта в соответствие с учебным планом, применяется следующие критерии оценки:

«Зачтено»- студент правильно ответил более, чем на 50% вопросов, таким образом, умеет применять знания для решения практических задач. Учебный материал освоен правильно, глубоко, осознано. Студент владеет понятийным аппаратом, хорошо ориентируется в фактах и закономерностях. Компетенции, оцениваемые при ответе, сформированы полностью.

«Не зачтено»- выставляется студенту, ответ которого содержит существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и не умеющего использовать полученные знания при решении практических задач. В суждениях нарушена логика, полнота, отсутствует аргументация. Компетенции, оцениваемые при ответе, не сформированы

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачёте

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены филиалом академии или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает

предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Критерии оценки теста:

-оценка «отлично» выставляется, если тестируемый набрал 90 и более процентов правильных ответов;

-оценка «хорошо» выставляется, если тестируемый набрал от 76 до 89 процентов правильных ответов;

-оценка «удовлетворительно» выставляется, если тестируемый набрал от 61 до 75 процентов правильных ответов;

-оценка «неудовлетворительно» выставляется, если тестируемый набрал 60 и менее процентов правильных ответов.

Критерии оценки рефератов и научных статей

Оценка «**зачтено**» выставляется, если работа студента написана грамотным научным языком, сформулирована цель работы, полно и логично раскрыта тема, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты и

фундаментальные труды российских и зарубежных авторов. Студент в работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.

Оценка **«не зачтено»** выставляется, если студент выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа, не полностью раскрыта тема работы, имеются ошибки в стилистике и грамотности изложения материала, а так же если студент не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссылаясь на мнения учёных, не трактовал нормативно-правовые акты, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата, доклада не достигнута.

В случае если работа не будет соответствовать предъявляемым к ней требованиям, она будет возвращена автору на доработку.

11.ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины «Технологии организации самостоятельной работы» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» на 20__20__ учебный год.

В программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

- 1.
- 2.
- 3.

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины внесены:

Должность,

Звание преподавателя _____ ФИО

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры «Экономика и управление»

Протокол № __ от __.__. 20__ года.

Зав. кафедрой _____ ФИО

12.Приложения

Приложение 1

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ

Нормативные правовые акты

1. Российская Федерация. Законы. Конституция Российской Федерации [принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020; с учетом поправок, внесенных законом РФ о поправке к Конституции РФ от 14 марта 2020 г. № 1-ФКЗ]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.07.2020).
2. Российская Федерация. Законы. О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти: Закон Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации от 14.03.2020 № 1-ФКЗ [одобрен Государственной Думой 11 марта 2020 года : одобрен Советом Федерации 11 марта 2020 года]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 14.03.2020).
3. Российская Федерация. Законы. О Правительстве Российской Федерации : Федеральный конституционный закон № 2-ФКЗ [принят Государственной Думой 11 апреля 1997 года : одобрен Советом Федерации 14 мая 1997 года]. – URL: <http://pravo.gov.ru> (дата обращения: 29.12.2016).
4. Российская Федерация. Законы. Европейская хартия местного самоуправления (совершено в Страсбурге 15.10.1985) [документ ратифицирован Федеральным законом от 11.04.1998 № 55-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 36. – Ст. 4466.
5. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон № 51-ФЗ : [принят Государственной

Думой 21 октября 1994 года : одобрен Советом Федерации]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 31.07.2020).

6. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва : Эксмо, 2017. – 350 с. – (Актуальное законодательство). – ISBN 978-5-04-004029-2.

7. Российская Федерация. Правительство. О премиях Правительства Российской Федерации в области науки и техники для молодых ученых : постановление Правительства Российской Федерации от 15 дек. 2004 г. № 793 // Российская газета. – 2004. – 23 декабря. – С. 10.

8. Российская Федерация. Правительство. Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти : постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2009 г. № 953 . – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения : 24.04.2017).

9. Камчатский край. Законы. О порядке обнародования законов Камчатского края и вступления в силу законов и иных нормативных правовых актов Камчатского края : закон Камчатского края № 478 [принят постановлением Законодательного Собрания

Камчатского края 24 июня 2014 года] // Официальные ведомости. – 10.06.2014. – № 175-176. – С. 2.

Стандарты, правила

10. ГОСТ 31805-2018. Изделия хлебобулочные из пшеничной хлебопекарной муки. Общие технические условия = межгосударственный стандарт : издание официальное : принят и введен в действие Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации протоколом от 27 июля 2018 г. № 110-П : введен впервые : дата введения 2019-09-01 / разработан ФГАУ «Научно-исследовательский институт хлебопекарной промышленности». – Москва : Стандартинформ, 2019. – 17 с.

11. ГОСТ Р 57280-2016. Туристские услуги. Общие требования к предоставлению услуг горнолыжного туризма = национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом

Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 ноября 2016 г. № 1746-ст : введен впервые : дата введения 2017-12-01/ разработан ОАО «ВНИИС». – Москва : Стандартиформ, 2016. – 12 с.

Учебники, учебные пособия

12. **Агапов, А. Б.** Административное право : в 2 т. Т. 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 471 с. – (Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-09985-0.

13. Международная торговля товарами и услугами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Г. В. Кузнецова, Г. В. Подбиралина, И. М. Субботина, И. В. Головкин ; Российская академия им. Г. В. Плеханова. – Москва : Юрайт, 2017. – 433 с. – (Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-02462-3.

14. **Джонсон, Д.** Корпоративная стратегия: теория и практика : учебник / Д. Джонсон, К. Шоулз, Р. Уиттингтон. – 7-е изд. ; пер. с англ. А. Ю. Заякина. – Москва : Вильямс, 2017. – 800 с. – ISBN 978-5-8459-1159-9.

15. Криминология. Особенная часть : в 2 т. : учебник для академического бакалавриата / О. С. Капинус, П. В. Агапов, Б. В. Андреев [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. – Москва : Юрайт, 2018. – 311 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-03383-0.

16. **Шапцев, В. А.** Теория информации. Теоретические основы создания информационного общества : учебное пособие / В. А. Шапцов, Ю. В. Бидуля. – Москва : Юрайт, 2019. – 177 с. – (Университеты России). – ISBN 978-5-534-02989-5.

Монографии

17. **Белкина, Т. Д.** Экономические и социальные функции городов. Методология анализа : монография / Т. Д. Белкина. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 206 с. – (Научная мысль). – ISBN 978-5-16-013340-9.

18. **Кожевников, С. А.** Эффективность государственного управления : проблемы и методы повышения : монография / С. А. Кожевников, Е. Д. Копытова ; под ред. В. А. Ильина, Т. В. Усковой ; ФГБУН «Вологодский научный центр РАН». – Вологда : ФГБУН ВолНЦ РАН, 2018. – 208 с. – ISBN 978-5-93299-402-3.

19. Управление рисками приоритетных инвестиционных проектов. Концепция и методология : монография / В. Г. Антонов, В. В. Масленников, Л. Г. Скамай, А. М. Вачегин. – Москва : Русайнс, 2018. – 188 с. – ISBN 978-5-4365-0147-5.

Диссертации, авторефераты диссертаций

20. **Аврамова, Е. В.** Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : специальность 05.25.03 «Библиотечноеведение, библиографоведение и книговедение» : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна ; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с.

21. **Величковский, Б. Б.** Функциональная организация рабочей памяти : специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. - Москва, 2017. - 44 с.

Статьи из журналов

22. **Ниязова, М. В.** Свободные экономические зоны Дальнего Востока России: актуальные вопросы таможенного регулирования / М. В. Ниязова, А. В. Иванов // Российский внешнеэкономический вестник. – 2016. – № 12. – С. 43-59.

Материалы конференций

23. Актуальные проблемы менеджмента, экономики и экономической безопасности : сборник материалов Международной научной конференции (Костанай, 27-29 мая 2019 г.) / редкол. : О. И. Маляренко и др. – Чебоксары : ИД «Среда», 2019. – 344 с. - ISBN978-5-6042955-4-0.

Правоприменительная практика

24. О выполнении судами Российской Федерации функций содействия и контроля в отношении третейского разбирательства, международного коммерческого арбитража : постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 10.12.2019 № 53 // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 2020. – № 3. – С. 67-74.

Электронные ресурсы

25. **Мартиросова, Т. А.** Экономические аспекты спорта / Т. А. Мартиросова, Р. И. Сыромятникова. – Текст : электронный // OLYMPLUS. Гуманитарная версия. – 2019. – № 1 (8). – С. 69-72. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=37217044> (дата обращения: 09.08.2019).

26. По делу о проверке конституционности пункта 1 части третьей статьи 81 и статьи 401.6 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации в связи с жалобами гражданина А. Е. Певзнера : постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 07.03.2017 № 5-П. – URL: // <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 15.03.2017).

27. **Женетль, С. З.** Гражданский процесс : учебник / С.З. Женетль, А.В. Никифоров. — 6-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 414 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-369-01705-0. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018044> (дата обращения: 17.05.2020). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

28. Правительство Российской Федерации : [официальный сайт]. — Москва. — Обновляется в течение суток. — URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018).

29. Судебная статистика Российской Федерации : [сайт]. Москва. — URL: <http://stat.xn----7sbqk8achja.xn--p1ai/stats/arb/t/42/s/1> (дата обращения: 12.06.2020).

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
«ТЕХНОЛОГИИ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ»
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ – 40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»,
ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ «УГОЛОВНО - ПРАВОВОЙ»
УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА**

1.Целью самостоятельной работы обучающихся является формирование навыков научно-исследовательской деятельности в освоении дисциплин, формирование и развитие умений по работе с научной литературой и выполнению заданий преподавателя при его методическом руководстве и без непосредственного его участия.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся в области управления;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Задачи изучения дисциплины раскрываются через изложение требуемых результатов изучения дисциплины, характеризующие знания, умения и формируемые компетенции (в соответствии с ФГОС).

2.Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Технологии организации самостоятельной работы» является дисциплиной обязательной вариативной части основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (бакалавриат).

3.Трудоемкость дисциплины: общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

4.Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения программы учебной дисциплины «Технологии организации самостоятельной работы» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» студент должен приобрести следующие знания, умения и навыки, соответствующие компетенциям ОПОП:

Перечень сформированных универсальных компетенций в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи.	Знать	принципы сбора, отбора и обобщения информации;
	УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Уметь	соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности;
	УК-1.3. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки, а также определяя практические последствия возможных решений. УК-1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает достоверные суждения от субъективных мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. УК-1.5. Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.	Владеть	навыками работы с информационными объектами и сетью Интернет, библиографического разыскания, создания научных текстов.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределах для успешного выполнения порученной работы.	Знать	основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда;
	УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Уметь	планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей;
	УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата. УК-6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	Владеть	навыками получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ.

5.Краткое содержание дисциплины

Тема 1. Сущность самостоятельной работы

Тема 2. Планирование самостоятельной работы студента

Тема 3. Виды и формы самостоятельной работы

Тема 4. Методологические основы организации самостоятельной работы при подготовке к аудиторным занятиям

Тема 5. Методологические основы организации самостоятельной работы при подготовке письменных работ

6. Форма контроля: зачёт

Составитель: Кулакова Л.И. заведующий кафедрой «Экономика и управление» «Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации», д-р. экон. наук, доцент.