

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Уссурийске

**Методические указания для выполнения
самостоятельной (внеаудиторной) работы
по дисциплинам, междисциплинарным курсам**

программы подготовки специалистов среднего звена

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Уссурийск, 2021

Методические указания предназначены для студентов специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Преследуют цель закрепления изученного материала, дальнейшей реализации полученных знаний путем систематизации знаний и применение этих знаний при сдаче зачета, экзамена по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

Содержание

1	Методические рекомендации по организации и проведению самостоятельной (внеаудиторной) работы	4
1.1	Методические рекомендации по подготовке и оформлению реферата (доклада).....	4
1.2	Методические рекомендации по подготовке и оформлению эссе	12
1.3	Методические рекомендации по подготовке и оформлению презентации	16
1.4	Методические рекомендации по подготовке и оформлению кроссворда	19
1.5	Методические рекомендации по подготовке и оформлению синквейна.....	19
1.6	Методические рекомендации по подготовке и проведению заочной и виртуальной экскурсии.....	21
1.7	Методические рекомендации по подготовке индивидуального проекта	23
1.8	Методические рекомендации по выполнению практических заданий (решению кейсов)	25
1.9	Методические рекомендации по обзору судебной практики	25
1.10	Методические рекомендации по подготовке юридических документов.....	26
1.11	Методические рекомендации по составлению схем (таблиц)	26
2	Общие требования к выполнению письменной работы (доклада, реферата и др.)	28
3	Критерии оценивания работ	31
3.1	Критерии оценивания реферата, доклада:	31
3.2	Критерии оценивания эссе	32
3.3	Критерии оценивания студенческих презентаций	33
3.4	Критерии оценивания кроссворда	34
3.5	Критерии оценивания заочной и виртуальной экскурсии.....	35
3.6	Критерии оценивания индивидуального проекта	35
3.7	Критерии оценивания выполнения практических заданий (решения кейсов).....	37
3.8	Критерии оценивания анализа судебной практики.....	37
3.9	Критерии оценки составления таблиц, схем.....	37

1 Методические рекомендации по организации и проведению самостоятельной (внеаудиторной) работы

1.1 Методические рекомендации по подготовке и оформлению реферата (доклада)

Реферат является важным видом самостоятельной работы, одна из форм изучения дисциплины, способствующая углублённому усвоению проблем курса, формированию навыков исследовательской работы учащихся.

Он требует от учащихся теоретического осмысления первоисточников, умения применять усвоенные знания в анализе исторических событий прошлого и современной общественно-политической жизни, получения навыков работы с литературой, грамотного изложения изученной темы.

Целью реферативной работы является: приобретение навыков работы с литературой, обобщения литературных источников и практического материала по теме, способности грамотно излагать вопросы темы, делать выводы.

1. Требования к содержанию реферата

Под реферированием понимается анализ опубликованной литературы по проблеме, то есть систематизированное изложение обнаруженных мыслей с указанием на первоисточник и в обязательном порядке с собственной оценкой изложенного материала. Источником для написания реферата могут быть любые опубликованные произведения, а также документы, в которых описаны технологические процессы, методы исследований, отчёты организаций по результатам финансово-хозяйственной деятельности, работы в Интернете (с указанием точного адреса веб-страницы), а также интервью, которое автор реферата взял у того или иного специалиста (с обязательным указанием даты и места интервью).

Реферирование обязательно связано с потерей информации.

В начале реферативной работы определяется решаемая проблема, задача, тема. Такое начало сразу вводит потребителя информации в атмосферу того существенного, что дано в реферате.

При оформлении заголовочной части реферата на первое место принято ставить его заглавие. Заглавие является по существу органическим моментом текста и вместе с тем способно самостоятельно выполнять часть функции реферата. Точно передавая содержание реферата, оно должно отвечать требованиям удобного, быстрого и безошибочного документального информационного поиска по предметным признакам.

В реферате излагают материал кратко и точно. Умение отделять основную информацию от второстепенной – одно из основных требований к реферирующему.

Основное отличие реферата от реферируемого текста – отсутствие избыточного материала, то есть удаление отдельных слов или частей текста, не несущих значимой информации, а также замена развёрнутых оборотов текста более лаконичными сочетаниями (свёртывание).

Работа над рефератом предусматривает глубокий анализ теории и практики работы по выбранной проблеме. При защите, в ходе комментированного рассуждения автор высказывает свои мысли, суждения.

Реферат должен быть выдержан в научном стиле, ведущими чертами которого являются точность, логичность, доказательность, беспристрастное изложение материала.

Реферат должен строиться в соответствии с планом, иметь органическое внутреннее единство, стройную логику изложения, смысловую завершенность раскрытия заданной темы.

В любом реферате можно выделить 6 частей: план, введение, основную часть, заключение, список литературы, приложения (может и не быть).

Для учебного реферата характерна следующая структура: примерный объём реферата должен быть 10-20 машинописных листов. Введение и заключение составляют 20% от общего объёма реферата.

2. Структура реферата

Вводная часть включает в себя:

- обоснование актуальности темы реферата;
- постановку целей и формулировку задач, которые автор ставил перед собой;
- краткий обзор и анализ источниковедческой базы, изученной литературы, других источников информации.

Основная часть раскрывает общие положения выбранной темы. Обязательным являются не только подбор, структурирование, изложение и критический анализ материала по теме, но и выявление собственного мнения учащегося, сформированного в процессе работы над темой. Основная часть может быть разбита на разделы, параграфы.

Заключение содержит подведение итогов работы, чёткие выводы, анализ степени выполнения поставленных во введении задач.

Список литературы оформляется в алфавитной последовательности и включает весь объём изученных автором статей, справочных и иных материалов (см. приложение 1).

Приложения могут содержать документы, иллюстрации, таблицы, схемы и др.

3. Последовательность написания реферата

Реферат составляется по следующему примерному плану:

- тема, предмет изучения, цель реферируемой работы;
- методы проведения исследования в реферируемой работе. Если они новы, то их следует описать, если широко известны, то их следует только назвать;
- сущность работы, конкретные результаты. Приводятся основные теоретические, экспериментальные, описательные результаты, при этом предпочтение отдаётся новым результатам;
- выводы (оценки, приложения), принятые и отвергнутые гипотезы, описанные в реферируемом источнике.

Подготовка любого реферата начинается с ознакомления и осмысления, а затем поаспектного анализа источника или группы источников, выявления основных сведений, которые должны войти в реферат, второстепенных сведений и избавления от них. Затем в логическое целое синтезируется, обобщается ценная информация в соответствии с целями реферата.

В реферате не может быть той обстоятельности наложения, которая свойственна, например, контрольной работе, не говоря уже о курсовой или дипломной работе. В нём нужны развёрнутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подаётся не только в развитии, сколько в форме констатации или описания. Однако общие требования к языку реферата остаются теми же, что и к языку курсовой или дипломной работы, только с большей точностью, краткостью, ясностью, простотой.

Все цитаты и любые не общеизвестные сведения (мнения специалистов, цифры, факты, и пр.), почерпнутые из этих источников, должны иметь свои ссылки или сноски. Переписанные без ссылок и сносок монографии, учебники, рефераты, статьи из журналов расцениваются как неудовлетворительная работа. Статьи и заметки из газет и ненаучных журналов, конспекты лекций и семинарских занятий источниками не признаются.

Если же реферат выполняется по нескольким источникам (реферат-доклад), необходимо написать вводную часть, раскрывающую общие подходы к рассматриваемой проблеме, и показать те особенности темы, которые вы собираетесь раскрыть, основываясь на реферируемых источниках, в конце работы сделать обобщающие выводы и заключения. Также необходимо в реферате-докладе оформлять ссылки на каждый реферируемый источник.

Рассмотрим один из видов рефератов – *учебный реферат* .

Учебный реферат – это самостоятельная научно-исследовательская работа, в которой раскрывается суть исследуемой проблемы, приводятся различные точки зрения, а также собственные взгляды на неё.

4. Последовательность работы над рефератом (этапы подготовки и написания)

1. Обоснование выбора темы.
2. Получение темы реферата.
3. Составление плана реферата.
4. Утверждение плана реферата преподавателем.
5. Обзор предшествующих работ и формулировка предлагаемой научной задачи, которую необходимо, по мнению автора, решить.
6. Сбор и обработка необходимых информационных материалов.
7. Отбор литературы по данной теме, изучение и конспектирование (тезисы, личное мнение, выводы).
8. Консультация у преподавателя.
9. Написание основной части реферата.
10. Подготовка заключения реферата, формирование выводов.
11. Подготовка списка используемых источников.
12. Оформление реферата.
13. Защита реферата.

Для написания учебного реферата можно предложить, при помощи лексических средств определяемых дискурсивным контекстом, использование дискурсивных маркеров.

Дискурсия в переводе с французского *discours* – речь. Дискурсивные маркеры – специальные слова, помещающие структуру дискурса, ментальные процессы говорящего и т.п. Научный дискурс является особой разновидностью научного текста, характеризуется тремя видами признаков, важнейшими из которых являются систематизирующие. К ним относятся авторство, адресатность, информативность и интертекстуальность. Учебный реферат не должен носить компилятивный характер. В нём не должно быть механически переписанных из книг статей сложных для понимания конструкций. Ведущими чертами научного стиля речи являются точность словоупотребления, доказательность изложения, авторская беспристрастность в передаче материала, поэтому мы предлагаем воспользоваться дискурсивными маркерами.

Формальные текстовые признаки аспектов содержания и сопутствующие им маркеры:

Актуальность проблемы

Особенность, исключительность, важность рассматриваемой проблемы...
Одной из наиболее актуальных проблем является...
В настоящее время особую актуальность приобретает...
Сложность, трудность, решения проблемы...
Большим препятствием является... поэтому... - настоящая задача...
При составлении... сталкиваемся с рядом трудностей, поэтому использование... - сложная проблема (задача)...

Необходимость какого-либо действия

Необходимость можно обосновать следующим образом...
Необходимость обусловлена...
Одной (одним) из основных (важнейших, наиболее сложных, наиболее актуальных) проблем (задач, особенностей, характеристик) является ...

Одна из... заключается в...

Большую актуальность (особую актуальность, всё большее значение) приобретает...

Особое место занимает...

Огромную роль играет...

Всё большее внимание уделяется...

При... возникает сложная проблема (разнообразные задачи...)

Авторский подход

Уточнение используемой терминологии или авторского определения исходных понятий

В данной статье (книге)... задача... будет рассмотрена как...

При этом под... будем понимать...

Под... здесь понимается...

Сознательное сужение границ предпринятого исследования...

В данной работе рассматривается только...

В описываемом исследовании нас интересовали в основном...

Такой подход обусловлен...

Указание на целесообразность предлагаемого автором подхода

Именно поэтому... должно состояться не только из..., но и содержать ...

Целевая установка

Цель (целью, задачей) настоящей (данной) статьи (работы, публикации) является (была, заключается в...)

В настоящей (данной) статье (работе, публикации, заметке) излагаются (анализируются, описываются, исследуются, рассматриваются, предлагаются, рассмотрены, приведены...)...

Настоящая (данная) статья (работа) посвящена...

Известный вариант решения

Известно, что...

Известные подходы к... основаны на ...

Дистантная (зрительная) связь с предшествующими работами... автора или других исследователей

В работе (работах) [] показано (выделено, предложено, выдвигалась, описывалась, обосновывалась...)...

Всё большее распространение получают...

Для... используются различные способы..., например, ...

Для... известны способы ...

В... используются различные подходы, например...

Недостатки известного (изучаемого) варианта решения

Основной недостаток... заключается в том, что...

Недостатком является то, что...

Что касается..., то эта проблема ещё не решена

Характеристика отношений противопоставления, несоответствия

Однако... имеет ряд существенных недостатков...

Однако... не позволяет...

Характеристика какой-либо негативной ситуации

В... игнорируется...

В большинстве работ... рассматривается без учёта...

Констатация трудностей, сложности реализации известных ранее вариантов решения

Рассмотренная... является весьма сложной и характеризуется...

Трудоёмкость существующих методов... существенно снижает...

Описание предлагаемого варианта решения

В настоящей статье (книге) предлагается средство...

Предлагаемый... основан на...

Рассмотрим один из возможных путей решения этой проблемы...

Перейдём непосредственно к описанию...

В данной статье излагается один из подходов к...

Место исследования

В (на)... действует (создан, была создана, разработана, разрабатывается, эксплуатируется, проводилась, проведён, ведутся...)

Назначение предмета рассмотрения

... предназначен(а) для...

... используются для...

Технические средства реализации

Система реализована на ЭВМ с (при) помощи...

Примеры

Рассмотрим... на примере... Приведём пример... Поясним на примере...

Наглядное представление информации

На рисунке (таблице, схеме) показано (приведено, представлены...)

Математический аппарат

Употребление аббревиатур и символических обозначений

Экспериментальная проверка

Эксперимент... проводился на основе...

Для подтверждения... был проведён эксперимент

Особенность предлагаемого варианта решения

Существенной особенностью... является...

Особенность... состоит в том, что...

Преимущества предлагаемого варианта решения

Преимущество этого способа состоит в том, что...

Следовательно, преимущества... состоят не только в..., но и в

Результаты

Результаты показали следующее:...

Выводы

Итак, можно сделать вывод, что...

Проведённые исследования позволяют сделать следующие выводы...

В заключение подчеркнём следующее...

Анализ позволяет утверждать...

Рекомендации

Как..., так и... может быть рекомендовано в качестве...;

... может быть рекомендована для...

... может применяться в... для...

Назначение предмета рассмотрения

Как..., так и... может быть использовано в качестве...

В заключение можно отметить, что... могут использоваться не только в..., но и в...

Языковые клише (дискурсивные маркеры), характерные для реферата, лучше вводить в словарный запас учащихся сгруппированными в смысловые блоки, отражающие структуру реферата.

5. Требования к оформлению реферата

Каждый новый раздел реферата должен начинаться с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям реферата: введению, заключению, списку литературы, приложениям. Расстояние между названием разделов и последующим текстом должно быть равно двум междустрочным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и параграфа. Расстояние между строками заголовка принимают такими же, как и в тексте. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчёркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается. Все сноски и подстрочные примечания располагаются на той же странице, к которой они относятся. Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа, номер на титульной странице не ставится.

Оформленная работа должна содержать и быть скомпонована в следующем порядке:

1. Титульный лист (приложение 2)
2. План.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список используемой литературы.
7. Приложения в виде таблиц, графиков, документов, диаграмм и др., если это необходимо. Работа может быть иллюстрирована ксерокопиями и (или) сканированными материалами (не допускается использование вырезанных из книг и журналов иллюстраций).

Порядок защиты реферата

Важным моментом в работе с рефератом является его защита. Процедура защиты реферата складывается следующим образом:

1. Сообщение темы.
2. Обоснование выбора темы (проблемность, актуальность).
3. Постановка цели, задач.
4. Определение предмета и объекта исследования.

5. Структура работы.
6. Содержание работы (самые яркие, значимые моменты).
7. Выводы по работе.

Требования к защите реферата на конференции, олимпиаде, заседании предметного кружка и т.д.

1. Время защиты 5-7 минут.
2. В ходе выступления участник обосновывает выбор темы, информирует о целях и задачах работы, знакомит с теоретическими и практическими исследованиями по данной проблеме, излагает собственное видение решения проблемы, делает аргументированные выводы, отвечает на поставленные вопросы.
3. Достоинством к защите реферата послужат наглядные материалы (компьютерные презентации, иллюстрации, схемы, таблицы, диаграммы).

1.2 Методические рекомендации по подготовке и оформлению эссе

Эссе – небольшой текст, выражающий подчеркнuto индивидуальную точку зрения автора. Поэтому и то, как его написать, является сугубо личным выбором. Но некоторые советы по этому поводу дать все же можно.

Инструкция

1 шаг

Обдумайте содержание.

Прежде чем приступить к написанию эссе, обдумайте его структуру и содержание. Проще всего это сделать, задав самому себе несколько вопросов касаясь тематики. Формулировка ответов на них поможет в написании основной части. Постарайтесь сразу определить стилистику своего будущего повествования.

2 шаг

Напишите эссе.

В первом параграфе сформулируйте основную идею вашего будущего повествования. Постарайтесь привлечь внимание читающего чем-то захватывающим. 2, 3 и 4 параграф – основная часть. Приведите аргументы в доказательство вашей основной мысли. Если уместно, приведите примеры из Вашей жизни. Не бойтесь вводить конкретные данные о вашей жизни, о себе, своей семье. Главное, чтобы это было уместно. В заключительном параграфе усильте основную мысль, выдвинутую вначале. Свяжите со вступлением и основной частью.

3 шаг

Проведите проверку.

Проверьте структуру: есть ли логическая связь между параграфами? Проверьте, в едином ли стиле написано эссе. Уберите все лишнее, повествование должно получиться кратким и лаконичным. Не бойтесь переписывать эссе вновь и вновь.

Советы и предупреждения:

Избегайте ложных эмоций и лишних слов.

Найдите искренний тон, не слишком официальный, но и не слишком разговорный.

Внесите в эссе нотку оптимизма.

Эссе (франц. *essai* — попытка, проба, очерк) – литературная форма, небольшой прозаический текст, выражающий подчеркнуто индивидуальную точку зрения автора. Задачей эссе, в отличие от рассказа, является информация или объяснение, а не пересказ какой-либо жизненной или учебной ситуации. Эссе достигает своей цели с помощью прямого авторского высказывания, для чего не требуется создания ни вымышленных персонажей, ни связующего их сюжета.

Основными отличительными особенностями эссе являются:

индивидуальная позиция;

непринужденность;

афористичность;

образность.

Процесс написания эссе (как и любой творческой работы) можно разбить на несколько стадий: обдумывание — планирование — написание — проверка — правка.

Обдумывание – определение для себя содержания эссе. Ответ на вопрос: о чем сокровенном Вы хотите поведать читателю, какие собственные мысли, аргументы, эмоции Вам необходимо передать?

Планирование – определение цели, литературных приемов, основных идей, сюжета изложения. Вы должны ответить на вопрос: как написать содержательное и интересное эссе?

Написание – наличие рассуждения на заданную тему, с аргументацией фактического материала, наличием предположений, доводов и других логических средств языка. Вы должны ответить на вопрос: будет ли интересен читателю текст, который Вы планируете писать?

Проверка и правка – редактирование текста предмет качественного изложения материала, т.е. четкости мысли, внятности, грамотности и корректности. Нужно определить насколько ясно сформулирована идея, которую вы отражаете в эссе. Под внятностью текста понимают логичность и последовательность изложения материала. Грамотность – это

соблюдение норм грамматики и правописания. Корректность - это стиль письма, который зависит от структуры работы; целей, которые ставит перед собой пишущий; аудитории, к которой он обращается.

ЭССЕ (франц. – *essai* – опыт, набросок), жанр философской, эстетической, литературно-критической, художественной, публицистической литературы, сочетающий подчеркнуто индивидуальную позицию автора с непринужденным, часто парадоксальным изложением, ориентированным на разговорную речь (основатель жанра – М. Монтень; в русской литературе – образцы в «Дневнике писателя» Ф.М. Достоевского). (Большой энциклопедический словарь). «Толковый словарь иноязычных слов» Л.П. Крысина дает такое определение понятию «эссе»: «очерк, трактующий какие-нибудь проблемы не в систематическом научном виде, а в свободной форме». Английское слово *essay* имеет следующие значения: 1) очерк, этюд, эссе; 2) попытка, проба, испытание.

Создание творческой письменной работы – задача нелегкая и в значительной степени индивидуальная. Нет и не может быть стандартов и рецептов безупречного эссе, однако существуют правила и рекомендации, которые помогают совершенствовать навыки письменной речи. Прежде всего, нужно иметь ясное представление о предмете эссе. Не менее важно понять, почему и зачем вы пишете свою работу, и кто ее будет читать. И, наконец, нужно выбрать точные, выразительные и сильные слова, чтобы выразить свои мысли и чувства, чтобы привлечь и удержать внимание читателя. Владение словом, умение писать четко, ясно, логично и образно, эффектно и эффективно – важное качество, которое обязательно пригодится вам в будущем.

При оценивании эссе учитываются следующие критерии:

1. Представлена собственная точка зрения (позиции, отношения) при раскрытии проблемы.

2. Раскрытие проблемы на теоретическом уровне (в связях и с обоснованиями) или на бытовом уровне, с корректным использованием или без использования обществоведческих понятий в контексте ответа.

3. Есть аргументация своей позиции с опорой на факты общественной жизни и собственный опыт.

Структура эссе

Вступление

Оно должно быть четким, сильным и оригинальным. С самого начала вы должны заинтересовать читателя. Вступление сообщает о цели работы. Это привлечет внимание, покажет вашу позицию по данному вопросу. Вступление может содержать и основные

понятия, которые автор собирается использовать в ходе изложения. На вступительную часть рекомендуется отводить около 20% от общего объема работы.

Основная часть

- 1) Является последовательным изложением темы.
 - 2) Состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически.
 - 3) Представляет позицию, взгляды и представления автора.
 - 4) Развивает основные идеи.
 - 5) Подкрепляет каждую идею аргументами и примерами (из собственного опыта, из истории, первоисточников, обзоров по данной тематике и пр.).
 - 6) Содержит свидетельства и ссылки (обращение к авторитетам, цитаты, высказывания).
 - 7) Определяет обстоятельства (Что? Где? Когда?).
 - 8) В образной форме передает взгляды и представления пишущего.
 - 9) Использует разные средства выразительности.
- На основную часть целесообразно отводить около 60% объема текста.

Заключение

В нем автор подводит итоги, поясняет содержание основной части, усиливает смысл и значение написанного текста, делает выводы.

На заключительную часть отводится, как и на вступление, 20% объема текста.

Большое значение имеет работа по материалам СМИ, источникам в сети Интернет, так как зачастую, для того чтобы раскрыть той или иной вопрос, нужно уметь анализировать прошедшие или текущие события в мире, уметь проводить анализ и синтез материала по тематике эссе.

Существует очень много различных типов эссе, каждый из которых имеет определенную цель. Ниже приводятся примеры наиболее часто используемых (известных, популярных) типов эссе.

Тип эссе	Описание	Примеры тем
«Описательное» эссе.	Указывает направление или инструктирует в том, как закончить задачу, или как должно быть выполнено некое действие.	Как манипулировать на работе или в школе. Как потерять друзей. Как выигрывать спор с вашими родителями.
«Причинно-следственное» эссе	Фокусируется на условиях или ситуации и пытается ответить на следующие вопросы: Почему? (причина), или Каков результат? (эффект).	Плохие отметки (причины и эффекты). Опоздания (эффекты). Самоубийства подростков (причины и эффекты).
«Определяющее»	Определяет тему как конкретно	Ответственность

эссе	(например, дает определение словаря), так и абстрактно (предлагает расширенное толкование). Словарь часто определяет слово тремя способами: 1) термин; 2) класс, к которому он принадлежит; 3) характеристики, которые его отличают. Например, грузовик (термин) – четырехколесное транспортное средство (класс), используется для транспортировки (характеристика).	(столкновение с последствиями чьего-либо действия). Лучшие друзья (какие они, а какие не...). Снобы (как относиться к ним в обществе). Храбрость (проявляемая простыми людьми в каждодневной жизни).
«Сравнивающее» эссе	Фиксирует различия и/или сходства между людьми, местами, вещами, идеями, и т.д.	Сравнение двух друзей (или родственников). Сравните два фильма, которые Вы видели, с похожими характеристиками/ситуациями. Сравните иностранный и отечественный автомобиль. Знание и понимание
Аргументирующее (контр-аргументирующее эссе	Фиксируется обоснованное мнение относительно предмета а) Вы представляете возражения и опровергаете их. б) Вы представляете аргументы, поддерживающие ваши предположения.	Должны ли женщины служить в армии? Должен ли каждый человек учиться в университете? Должна ли быть цензура на телевидении? Должны ли студенты учиться и одновременно работать?
Литературный анализ	Размышления сосредотачиваются вокруг ваших впечатлений от книги, истории, поэмы или пьесы.	Каков конфликт в ____ : скорее внешний или внутренний ? Отношения ненависти и любви между двумя героями. Насколько важна символика в раскрытии значения в ____.
Анализ характера	Фокус – ваши размышления о персонаже литературного произведения. Ваша оценка героя основывается на том, что он говорит, делает, и/или на том, что другие персонажи говорят о нем/ней.	Опишите основных героев в ____ . Каковы основные черты характера главного героя в ____? Что привело ____ к отчаянию?

1.3 Методические рекомендации по подготовке и оформлению презентации

Цель презентации: побудить слушателей к конкретному действию

Вступление - 10-15% от общего времени

Задача: сформировать эмоциональный фон для того, чтобы вас выслушали

Основная часть - 60-65% от общего времени

Заключение - 20-30% от общего времени

Важно, чтобы заключение:

- было связано с основной идеей выступления
- было мажорным, оптимистичным по духу
- вызывало эмоциональный всплеск в аудитории

Оформление: На протяжении всей презентации используйте сочетание не больше 2-х цветов. И выдерживайте работу в одном стиле.

Количество слайдов для проекта и представления не должно быть более 10.

В каждой презентации должны быть картинки, НО только тематические! Соотношение картинок с текстом должно быть 3/2, то есть текста меньше чем картинок. На 1-м слайде должно быть не больше 2 картинок.

Текст должен быть: Times NewRoman или Tahoma (с другими видами шрифтов лучше не экспериментировать, т.к. информация не воспринимается, или воспринимается не то, что нужно), шрифт не менее 14.

Заголовки выделяются по цветовой схеме, ставится жирный шрифт и можно подчеркнуть.

Остальные фразы в текст оформляются обычно, НО подчеркиваются или выделяются главные мысли, то есть то, на что хотите обратить внимание.

Можно сделать музыкальное сопровождение и эффекты. Эффекты должны быть выдержаны в одном стиле. Музыка для презентаций проектов и фирм выбирается торжественная, желательно без слов и без ярких скачков.

Помните, что в презентацию даются только основные тезисы Вашей работы. При рассказе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем от 1.5 минуты. Заранее потренируйтесь в представлении презентации. Для удобства сделайте гиперссылки для более быстрого возвращения к тем моментам, которые заинтересуют ваших слушателей.

Оформление слайдов	
Стиль	<ul style="list-style-type: none">• Соблюдайте единый стиль оформления.• Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.• Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).
Фон	<ul style="list-style-type: none">• Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none">• На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.• Для фона и текста используйте контрастные цвета.• Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после

	использования).
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> • Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. • Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
Представление информации	
Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> • Используйте короткие слова и предложения. • Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. • Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> • Предпочтительно горизонтальное расположение информации. • Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. • Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> • Для заголовков - не менее 24. • Для информации - не менее 18. • Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. • Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. • Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. • Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рамки, границы, заливку; • разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки; • рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> • Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. • Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • с текстом; • с таблицами; • с диаграммами.

1.4 Методические рекомендации по подготовке и оформлению кроссворда

Одной из форм самостоятельной работы студентов является составление кроссвордов.

Цель:

- 1.Расширение кругозора и закрепление знаний студентов.
- 2.Развитие навыков точного формулирования вопросов и адекватных ответов.
- 3.Формирования у студентов способности правильного использования понятийного аппарата.
- 4.Приобретение навыков работы со справочной литературой.

Содержание: для составления кроссворда рекомендуется подбирать тематические термины и изображения, широко используемые в рамках данного предмета или курса, а также термины, отражающие специфику данного предмета и профессионального компонента.

Кроссворд составляется в произвольной форме и должен состоять примерно из 25-30 терминов. Вопросы формулируются четко и должны исключать двойное толкование. При составлении кроссворда необходимо использовать энциклопедические словари. В конце самостоятельной работы студент должен указать перечень использованной справочной литературы (название, место и год издания).

Оформление кроссворда:

- 1.Титульный лист с указанием учебного заведения, темы кроссворда, номер группы, фамилии имени студента, дисциплины и фамилией и именем преподавателя давшего задание.
2. Два листа с ячейками кроссворда (один заполнен ответами)
- 3.Лист с вопросами кроссворда
- 4.Лист с ответами и список использованной литературы.

Интересные и оригинальные кроссворды могут быть рекомендованы к использованию в учебных целях для тестирования.

1.5 Методические рекомендации по подготовке и оформлению синквейна.

Классический (строгий) дидактический синквейн строится так:

- первая строка – тема синквейна, одно слово, существительное или местоимение;
- вторая строка – два прилагательных или причастия, которые описывают свойства темы;
- третья строка – три глагола или деепричастия, рассказывающие о действиях темы;

- четвертая строка – предложение из четырех слов, выражающая личное отношение автора синквейна к теме;
- пятая строка – одно слово (любая часть речи), выражающее суть темы; своего рода резюме.

В итоге получается короткое нерифмованное стихотворение, которое может быть посвящено любой теме.

При этом в дидактическом синквейне можно отступить от правил, например, главная тема или резюме может формулироваться не одним словом, а словосочетанием, фраза может состоять из трех-пяти слов, а действия – описываться составными сказуемыми.

Составление синквейна

Придумывать синквейны – довольно увлекательное и творческое занятие, при этом оно не требует специальных знаний или литературных талантов. Главное – хорошо освоить форму и «почувствовать» ее.

Для тренировки лучше всего взять в качестве темы что-нибудь хорошо известное, близкое и понятное автору. И начать с простых вещей. Например, попробуем составить синквейн на примере темы «мыло».

Соответственно, первая строка – «мыло».

Вторая строка – два прилагательных, свойства предмета. Мыло какое? Можно перечислить в уме любые прилагательные, которые приходят на ум и выбрать из них два подходящих. Причем можно описывать в синквейне как понятие мыла вообще (пенящееся, скользкое, душистое), так и конкретное мыло, которым пользуется автор (детское, жидкое, апельсиновое, фиолетовое и т.д.). Предположим, в итоге мыло получилось «прозрачное, клубничное».

Третья строка – три действия предмета. Тут часто возникают проблемы, особенно когда речь идет о синквейнах, посвященных абстрактным понятиям. Но надо иметь в виду, что действия – это не только действия, которые производит предмет сам по себе, но и то, что с ним происходит, и то, какое воздействие он оказывает на окружающих. Например, мыло может не просто лежать в мыльнице и пахнуть, оно может выскользнуть из рук и упасть, а при попадании в глаза – заставить плакать, а самое главное – им моются. А что еще может сделать мыло? Вспомним, и выберем в итоге три глагола. Например, так: «Пахнет, моет, пузырится».

Четвертая строчка – личное отношение автора к теме синквейна. Тут тоже порой возникают проблемы – какое личное отношение может быть к мылу, если ты не фанат чистоты, который очень любит мыться или не грязнуля, который мыло ненавидит. Но в

данном случае под личным отношением подразумеваются не только эмоции, которые испытывает автор. Это могут быть и ассоциации, и что-то, что по мнению автора, является главным в данном предмете, и какие-то факты из биографии, связанные с темой синквейна. Например, автор когда-то поскользнулся на мыле и разбил коленку. Или пробовал делать мыло самостоятельно. Или мыло ассоциируется у него с необходимостью в обязательном порядке мыть руки перед едой. Все это может стать основной для четвертой строки, главное – уложить свою мысль в три-пять слов. Например: «Перед едой моют руки». Или, если автор когда-нибудь в детстве пытался лизать мыло со вкусным запахом – и был разочарован, четвертая строка может быть такой: «Запах сладкий, вкус противный».

И, наконец, последняя строка – резюме в одно-два слова. Тут можно перечитать получившееся стихотворение, задуматься над возникшим образом предмета и попробовать выразить свои ощущения одним словом. Или задать себе вопрос – а зачем вообще нужен этот предмет? Какова цель его существования? Какое его главное свойство? И смысл последней строки сильно зависит от того, что уже было сказано ранее. Если четвертая строка синквейна посвящена мытью рук перед едой, логичным выводом будет «чистота» или «гигиена». А если воспоминаниям о неудачном опыте поедания мыла – «разочарование» или «обман».

Что получилось в итоге? Пример классического дидактического синквейна строгой формы.

Мыло.

Прозрачное, клубничное.

Моет, пахнет, пузырится.

Запах сладкий, вкус противный.

Разочарование

1.6 Методические рекомендации по подготовке и проведению заочной и виртуальной экскурсии

Заочная экскурсия – форма представления изученного материала из биографии писателя, художника и т.д.

Подготовка заочной экскурсии требует ознакомления с мемуарами и другими документами эпохи, с письмами, дневниками и произведениями писателя. Тщательно должен быть отобран и подготовлен зрительный материал. Рисунки, картины, различные кадры и планы, фотографии - все это поможет оживить прошлое, сквозь современный облик мысленно увидеть черты времени, в которое мы погружаемся. Очень важен и звуковой фон

экскурсии. Основную и самую дорогую для нас мысль мы подчеркиваем музыкальным лейтмотивом, иногда музыка оттеняет подтекст речи, вызывает новые ассоциации, подчас она дается в открытую (любимые произведения писателя, романсы, написанные на стихи поэта).

В процессе проведения заочной экскурсии необходимо организовать объяснение всех ее элементов (речи, зрительного ряда и звукового оформления). Обдуманное включение в работу «экскурсовода» одnogруппников, оправданное построение маршрута экскурсии, выделение объектов подробного наблюдения и вещей, о которых говорится мимоходом, создание эффекта присутствия - обо всем этом следует помнить при ведении экскурсии.

Сам рассказ экскурсовода должен быть нагляден, точен, живописен и при всей тщательности подготовки обладать заразительностью импровизации. Все, о чем идет речь в заочной экскурсии должно предстать непосредственно как происходящее «сегодня, здесь, сейчас».

Следует помнить, что:

1. положительным качеством заочной экскурсии является работа творческого воображения;
2. заочная экскурсия должна дать представление об облике писателя, показать «жизнь лица», отражение характера и мыслей в портрете;
3. студенты должны понять, какие стороны характера вызваны обстановкой его жизни;
4. окружение должно быть представлено не только событиями и лицами знакомых и друзей, охарактеризованных бегло, но и пейзажем, который особенно помогает передать настроение;
5. обстановка, окружение писателя, центральные события общественной жизни, круг его любимых произведений искусства и авторов - все это должно постепенно подводить к выяснению лейтмотива творчества того или иного периода.

Виртуальная учебная экскурсия включает те же этапы, что и обычная учебная экскурсия, но в рамках сайта о каком-либо музее. Ее проведение начинают со вступительной беседы, в которой определяют цели и задачи экскурсии, раздают маршрутные листы, в которых указано направление перемещения. Особое внимание обращается на способы навигации по сайту, от одной экспозиции к другой.

Огромную роль во время виртуальных экскурсий играет поисковый метод: студенты не просто знакомятся с материалами экспозиций, но и занимаются активным поиском

информации. Это достигается путем постановки проблемных вопросов перед экскурсией либо получением определенных творческих заданий.

1.7 Методические рекомендации по подготовке индивидуального проекта

Индивидуальный проект представляет собой учебный проект, выполняемый в рамках одного или нескольких учебных предметов с целью демонстрации достижений в самостоятельном освоении содержания и методов избранных областей знаний и \или видов деятельности и способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, конструкторскую, социальную, художественно-творческую).

Проектные задания должны быть актуальны и четко сформулированы, цели и средства ясно обозначены, составлена программа действий.

Продуктом проектной деятельности может быть любая из работ:

- письменная работа (эссе, реферат, аналитические материалы, обзорные материалы, отчёты о проведённых исследованиях, стендовый доклад, мультимедийный продукт и др.);
- художественная творческая работа (в области литературы, музыки, изобразительного искусства, экранных искусств), представленная в виде прозаического или стихотворного произведения, инсценировки, художественной декламации, исполнения музыкального произведения, компьютерной анимации, проведения экскурсии и др.;
- материальный объект, макет, иное конструкторское изделие;
- презентационный материал;
- отчетные материалы по социальному проекту, могут включать в себя как тексты, так и мультимедийные продукты.

Форма работы должна соответствовать содержанию. Не принято писать работу от первого лица. Текст теоретической части должен быть написан в неопределенном наклонении («рассматривается», «определяется» и т.п.).

В работе должна прослеживаться научность и литературность языка. Письменная речь должна быть орфографически грамотной, пунктуация соответствовать правилам, словарный и грамматический строй речи разнообразен, речь выразительна.

Общим требованием ко всем работам является необходимость соблюдения норм и правил цитирования, ссылок на различные источники. В случае заимствования текста работы (плагиата) без указания ссылок на источник проект к защите не допускается.

Культура оформления определяется тем, насколько она аккуратно выполнена, содержит ли она наглядный материал (рисунки, таблицы, диаграммы и т.п.). В оформлении работы должен быть выдержан принцип необходимости и достаточности.

Защита проекта – форма испытания, в ходе которого студент представляет и обосновывает проектную разработку, представляет отчет о сути реализованного проекта и полученных результатах. Защита проектов, как правило, происходит в форме презентации, то есть краткого публичного выступления.

Подготовка и защита презентации

Цель презентации: побудить слушателей к конкретному действию

Вступление - 10-15% от общего времени

Задача: сформировать эмоциональный фон для того, чтобы вас выслушали

Основная часть - 60-65% от общего времени

Заключение - 20-30% от общего времени

Важно, чтобы заключение:

- было связано с основной идеей выступления
- было мажорным, оптимистичным по духу
- вызывало эмоциональный всплеск в аудитории

Оформление: На протяжении всей презентации используйте сочетание не больше 2-х цветов. И выдерживайте работу в одном стиле.

Количество слайдов для проекта и представления не должно быть более 10.

В каждой презентации должны быть картинки, НО только тематические! Соотношение картинок с текстом должно быть 3/2, то есть текста меньше чем картинок. На 1-м слайде должно быть не больше 2 картинок.

Текст должен быть: TimesNewRoman или Tahoma (с другими видами шрифтов лучше не экспериментировать, т.к. информация не воспринимается, или воспринимается не то, что нужно), шрифт не менее 14.

Заголовки выделяются по цветовой схеме, ставится жирный шрифт и можно подчеркнуть.

Остальные фразы в текст оформляются обычно, НО подчеркиваются или выделяются главные мысли, то есть то, на что хотите обратить внимание.

Можно сделать музыкальное сопровождение и эффекты. Эффекты должны быть выдержаны в одном стиле. Музыка для презентаций проектов и фирм выбирается торжественная, желательно без слов и без ярких скачков.

Помните, что в презентацию даются только основные тезисы Вашей работы. При рассказе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем от 1.5 минуты. Заранее потренируйтесь в представлении презентации. Для удобства сделайте гиперссылки для более быстрого возвращения к тем моментам, которые заинтересуют ваших слушателей.

1.8 Методические рекомендации по выполнению практических заданий (решению кейсов)

Это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем.

Решение ситуационных задач или выполнение практических заданий требует самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Роль студента в этом случае состоит в изучении учебной информации по теме; проведении системно – структурированного анализа содержания темы; выделении проблемы, имеющей интеллектуальное затруднение; обстоятельной характеристике условий задачи; критическом осмыслении вариантов; выборе оптимального варианта разрешения проблемы.

При решении задачи сначала следует выяснить суть проблемы, предмет трудового спора, определить круг вопросов, которые необходимо разрешить, и с письменном виде сформулировать их. Необходимо научиться ставить перед собой промежуточные вопросы, отвечая на которые, можно сделать вывод по задаче в целом. Затем изучить соответствующие нормативно-правовые акты и судебную практику, относящиеся к изучаемой теме, подобрать подходящие правовые нормы и дать их толкование применительно к данному вопросу. Следует иметь в виду, что условия некоторых задач содержат несколько вариантов решений, каждый из которых необходимо проанализировать.

1.9 Методические рекомендации по обзору судебной практики

Обзор судебной практики- сбор информации о принятых судами различных инстанций решениях по трудовым спорам с последующим научным анализом и аналитическими выводами.

Акты судебной практики публикуются на сайтах судов в системе «Интернет». Изучение судебной практики позволяет лучше усвоить отдельные положения трудового законодательства, связать его нормы с реальными жизненными ситуациями и трудовыми конфликтами, разобраться в сложных правовых понятиях и категориях, освоить суть правовых конструкций трудового права.

1.10 Методические рекомендации по подготовке юридических документов

Подготовка проектов юридических документов — документы, содержащие юридически значимую (правовую) информацию, создаваемые в процессе юридической деятельности. Виды юридических документов: локальные нормативные акты (ПВТР, должностные инструкции, положение об оплате труда, положение о премировании, положение об аттестации, инструкции по охране труда и др.); документы, содержащие решения индивидуального характера (приказы и распоряжения работодателя, судебные решения, решения аттестационной комиссии, КТС, комиссии по расследованию несчастных случаев и других органов, создаваемых работодателем, предписания государственного инспектора труда и др.); документы, фиксирующие юридические факты (акты работодателя, служебные записки должностных лиц, протоколы, справки, объяснительные работника и др.); документы, фиксирующие волеизъявления субъектов трудового права (заявления работника, уведомления работника работодателем о предоставлении ежегодного отпуска, о расторжении трудового договора или изменении его условий, коллективный договор, ученический договор, договор о полной материальной ответственности, разного рода соглашения между работником и работодателем, исковые заявления в суд и др.).

Юридические документы должны быть составлены в соответствии с требованиями современного законодательства и с учетом правил юридической техники, отвечать требованиям грамотности, конкретности, достоверности, логичности.

1.11 Методические рекомендации по составлению схем (таблиц)

Цель составления структурно-логических схем и таблиц заключается в формировании целостности, логичности и системности знаний.

Алгоритм составления схемы:

1. Чтение темы (раздела).
2. Анализ текста, выделение главных и второстепенных мыслей и понятий. Выписать основные понятия и категории.
3. Повторный просмотр текста с целью выделения связей между понятиями и категориями.
4. Выделение наиболее общих понятий и категорий.
5. Построение структурной схемы с учетом выделенных взаимосвязей.
6. Заключительный просмотр текста с целью сопоставления его с полученной схемой.

7. Окончательное уточнение схемы.

Основные требования к составлению схемы:

1. Схема должна быть достаточно простой, лаконичной и помещаться на одной странице.

2. В качестве элементов схемы должны быть выделены основные и достаточные понятия по теме (разделу).

3. Элементы схемы (понятия) должны быть расположены так, чтобы была ясна их иерархия (например, родовые и видовые понятия, общие и конкретные - в центре, на периферии - вспомогательные).

4. Между элементами схемы должны быть установлены логические связи (внутри схемы и внешние, т.е. взаимосвязь со смежными схемами).

5. Схема должна быть наглядной, для чего можно использовать символы, графический материал, цветовые оттенки, таблицы, иллюстрированный материал.

2 Общие требования к выполнению письменной работы (доклада, реферата и др.)

Письменная работа (реферат, доклад и т.д.) должна отвечать определенным требованиям.

1.1. Текст оформляется на листах формата А-4 с соблюдением следующих размеров полей: левое 30 мм, правое -10 мм, нижнее и верхнее - по 20 мм.

1.2 При выполнении текста документа на ПК следует соблюдать следующие требования:

– шрифт Times New Roman, размер (кегель) – 12, стиль (начертание) – обычный, цвет шрифта – черный;

– выравнивание – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см; межстрочный интервал – 1,5;

1.3 Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точек и черточек.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе, не проставляют.

1.4 Повреждения листов текстовых документов, помарки не допускаются.

1.5 Заголовки «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» выполняют симметрично тексту (по центру) без абзацного отступа с прописной буквы без нумерации.

1.6 При использовании ПК заголовки разделов следует выполнять шрифтом Arial Cyr, стиль (начертание) обычный, размер (кегель) – 14; подразделов – шрифтом Arial Cyr, стиль (начертание) – обычный, размер – 13; пунктов – шрифтом Times New Roman Cyr, стиль жирный, размер 12; текст документа – шрифтом Times New Roman Cyr, стиль – обычный, размер 12.

1.7 При выполнении документа на ПК расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела – два интервала (12 пт).

Расстояние между заголовком раздела и текстом, если заголовок подраздела отсутствует – два интервала (12 пт).

Расстояние между заголовком подраздела и текстом – один интервал (6 пт).

Расстояние между текстом и заголовком следующего подраздела – два интервала (12пт).

Заголовки пунктов интервалами не выделяются:

Интервал устанавливается Формат → Абзац → интервал → перед → ... по → после → ... по.

1.8 Оформление титульного листа

Титульный лист является первым листом письменной экзаменационной работы, предшествующим основному тексту. Размеры полей те же, что и для текстового документа. На титульном листе должны быть размещены следующие реквизиты (сведения):

- 1 – наименование учредителя университета (МИНОБРНАУКИ);
- 2 – название учебного заведения;
- 3 – название университета;
- 4 – название структурного подразделения;
- 5 – гриф утверждения;
- 6 – наименование документа;
- 7 – наименование (тема работы);
- 8 – шифр работы;
- 9 – фамилия автора;
- 10 – должность и фамилия руководителя;
- 11 – город и год выполнения работы.

1.9 Ссылки

В текстовом документе допускаются ссылки на данный документ, стандарты, технические условия и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данного документа. При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников.

При ссылках на разделы, подразделы, пункты, подпункты, перечисления данного документа следует указывать их порядковый номер, например: «... в разделе 2», «... в подразделе 3.1», «... в пункте 1.3.4», «... в подпункте 2.3.5.1, перечисление 2».

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 2.3» при нумерации в пределах раздела.

При ссылках на таблицы следует писать «...в соответствии с таблицей 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с таблицей 2.3» при нумерации в пределах раздела.

Ссылками на использованные источники должны сопровождаться заимствованные у других авторов экспериментальные данные, теоретические представления, цитаты, идеи и другие положения, которые являются интеллектуальной собственностью их авторов.

Ссылки на цитируемую литературу следует указывать порядковым номером, под которым источник значится в списке использованных источников, в квадратных скобках, в необходимых случаях, с указанием страницы, например: [18] или [18, с.77] с указанием страницы.

1.10 Список использованной литературы

Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении работы. Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте документа (сквозная нумерация для всего документа), нумеровать арабскими цифрами без точки и писать с абзацного отступа.

Каждому источнику в списке присваивается порядковый номер, который дается ему при первом упоминании. При дальнейших ссылках на данный источник в документе, номер не меняется.

Обязательные элементы библиографического описания книги:

– фамилия и инициалы автора. Фамилию (имя) одного автора приводят в именительном падеже. При наличии двух и трех авторов, как правило, указывают имя первого. Если авторов четыре и более, фамилии не указывают;

- полное название книги;
- место издания;
- издательство;
- год издания.
- число страниц.

3 Критерии оценивания работ

3.1 Критерии оценивания реферата, доклада:

«5» – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; доклад оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями его оформления; доклад имеет четкую композицию; в тексте доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объеме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте доклада; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки; доклад представляет собой качественный анализ найденного материала; уверенное применение полученных знаний при выполнении практической работы и экзаменационной контрольной работы.

«4» – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; доклад оформлен в соответствии с общими требованиями его написания, но есть погрешности в техническом оформлении; доклад имеет четкую композицию; в тексте доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объеме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объеме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад представляет собой качественный анализ найденного материала; уверенное применение полученных знаний при выполнении практической работы и экзаменационной контрольной работы.

«3» – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в целом доклад оформлен в соответствии с общими требованиями его написания, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет четкую композицию, но в тексте доклада есть логические нарушения в представлении материала; в полном объеме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объеме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом доклад представляет собой качественный анализ найденного материала; неуверенное применение полученных знаний при выполнении практической работы и экзаменационной контрольной работы.

«2» – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в докладе отмечены нарушения общих требований его написания; есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет четкую структуру, но в тексте доклада есть логические нарушения в представлении материала; не в полном объеме представлен список использованной литературы и есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объеме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; текст доклада представляет собой не переработанный текст другого автора (других авторов); отсутствие умения применения полученных знаний при выполнении практической работы и экзаменационной контрольной работы.

3.2 Критерии оценивания эссе

При оценивании ответа необходимо выделить следующие элементы:

- 1) представление собственной точки зрения (позиции, отношения) при раскрытии проблемы;
- 2) раскрытие проблемы на теоретическом (в связях и с обоснованиями) или бытовом уровне, с корректным использованием или без использования обществоведческих понятий в контексте ответа;
- 3) аргументация своей позиции с опорой на факты общественной жизни или собственный опыт.

Схема оценивания эссе

СТРУКТУРА					
Эссе соответствует теме					Эссе не соответствует теме
Тема глубоко раскрыта					Тема раскрыта поверхностно
АРГУМЕНТАЦИЯ					
Аргументы логически структурированы					Аргументы разбросаны, непоследовательны
Факты представлены точно					Много сомнительных или неточных фактов
Строгий критический анализ ключевых понятий (концепций)					Недостаточное использование ключевых понятий (концепций)
НОВИЗНА					
Оригинально и творчески					Не очень оригинально
СТИЛЬ					
Аккуратное письмо					Неуклюжее письмо
Концентрированный текст					Излишние повторения
ОФОРМЛЕНИЕ					

Четко и хорошо оформленная работа					Неопрятная и трудно читаемая работа
Разумный объем					Слишком длинная / короткая работа
ГРАМОТНОСТЬ					
Грамматически правильные предложения					Много грамматических ошибок
Нет орфографических ошибок					Есть орфографические ошибки
Эффективное использование схем / таблиц для подтверждения аргументов					Неэффективное использование схем / таблиц для подтверждения аргументов
ИСТОЧНИКИ					
Адекватное использование источников					Плагиат

3.3 Критерии оценивания студенческих презентаций

Оформление слайдов	Параметры
Стиль	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдать единого стиля оформления.
Фон	<ul style="list-style-type: none"> • Фон должен соответствовать теме презентации
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none"> • Слайд не должен содержать более трех цветов • о Фон и текст должны быть оформлены контрастными цветами
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> • При оформлении слайда использовать возможности анимации • Анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания слайдов
Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> • Слайд должен содержать минимум информации • Информация должна быть изложена профессиональным языком • Содержание текста должно точно отражать этапы выполненной работы • Текст должен быть расположен на слайде так, чтобы его удобно было читать • В содержании текста должны быть ответы на проблемные вопросы • Текст должен соответствовать теме презентации
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> • Предпочтительно горизонтальное расположение информации • Наиболее важная информация должна располагаться в центре

	<ul style="list-style-type: none"> • Надпись должна располагаться под картинкой
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> • Для заголовка – не менее 24 • Для информации не менее – 18 • Лучше использовать один тип шрифта • Важную информацию лучше выделять жирным шрифтом, курсивом. Подчеркиванием • На слайде не должно быть много текста, оформленного прописными буквами
Выделения информации	<ul style="list-style-type: none"> • На слайде не должно быть много выделенного текста (заголовки, важная информация)
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> • Слайд не должен содержать большого количества информации • Лучше ключевые пункты располагать по одному на слайде
Виды слайдов	<ul style="list-style-type: none"> • Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: • с таблицами • с текстом • о с диаграммами

Если студенческая работа отвечает всем требованиям критериев, то ей дается оценка *отлично*. Если при оценивании половина критерием отсутствует, то работа оценивается *удовлетворительно*. При незначительном нарушении или отсутствии каких-либо параметров в работе, она оценивается *хорошо*.

3.4 Критерии оценивания кроссворда

Критерии	5 (отлично)	4 (хорошо)	3(удовлетв.)	2(неудовлетв.)
Содержание	Кроссворд имеет общую тему, вопросы интересные	Тема и вопросы кроссворда имеют смысл	Тема плохо передана	Тема не передана
Дизайн (оформление)	Фон имеет отношение к содержанию кроссворда, вопросы с картинками добавляют свой вклад в общий смысл кроссворда	Образы соответствуют теме кроссворда. Кроссворд привлекает внимание зрителя	Некоторые изображение не имеют отношения к содержанию кроссворда. Кроссворд не привлекает внимание зрителя	Почти все изображения не относятся к теме работы
Правописание	В кроссворде нет ошибок в	В кроссворде есть несколько	В кроссворде есть несколько	В кроссворде много ошибок,

	правописании	письменных ошибок, которые отвлекают читателя от смысла кроссворда	не от	письменных ошибок, которые отвлекают читателя от смысла кроссворда	
--	--------------	--	-------	--	--

3.5 Критерии оценивания заочной и виртуальной экскурсии

«5» - информация, подобранная для заочной/виртуальной экскурсии, грамотно структурирована, изложена ясно и последовательно, имеет законченный характер; информация дополнена собственными фотографиями и рисунками, экскурсия не перегружена дополнительной информацией; речь «экскурсовода» стилистически правильно поставлена.

«4» - информация, подобранная для заочной/виртуальной экскурсии, грамотно структурирована, изложена ясно и последовательно, имеет законченный характер; информация дополнена собственными фотографиями и рисунками, экскурсия имеет дополнительную информацию, перегружающая восприятие; речь «экскурсовода» стилистически правильно поставлена, но имеет некоторые речевые неточности.

«3» - информация, подобранная для заочной/виртуальной экскурсии, нечетко структурирована, изложена не последовательно, может иметь незаконченный характер; информация дополнена собственными фотографиями и рисунками, экскурсия перегружена дополнительной информацией; речь «экскурсовода» имеет речевые неточности, звучат грамматические и другие типы ошибок.

«2» - информация, подобранная для заочной/виртуальной экскурсии, не структурирована, не обработана, не имеет вступительной и заключительной частей; информация не дополнена собственными фотографиями и рисунками; речь «экскурсовода» не грамотна.

3.6 Критерии оценивания индивидуального проекта

«5» – студент проявил способность к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем, показал умение самостоятельно поставить проблему и выбрать адекватные способы ее решения, включая поиск и обработку информации, формулировку выводов и/или обоснование и реализацию/апробацию принятого решения, обоснование и создание модели, объекта, творческого решения и т.п.; студент показал умение раскрыть

содержание работы, грамотно и обоснованно в соответствии с рассматриваемой проблемой/темой использовать имеющиеся знания и способы действий, ясно изложить и оформить выполненную работу, представить её результаты, аргументированно ответить на вопросы; студент уверенно применяет полученные знания при выполнении практической работы и экзаменационной контрольной работы.

«4» – студент проявил способность к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем, показал умение самостоятельно поставить проблему и выбрать адекватные способы ее решения, включая поиск и обработку информации, формулировку выводов и/или обоснование и реализацию/апробацию принятого решения, обоснование и создание модели, объекта, творческого решения и т.п., но имеются неточности в формулировке проблемы или обработке информации; студент показал умение раскрыть содержание работы, грамотно и обоснованно в соответствии с рассматриваемой проблемой/темой использовать имеющиеся знания и способы действий; работа ясно изложена, однако допущены единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки; студент успешно применяет полученные знания при выполнении практической работы и экзаменационной контрольной работы.

«3» – студент проявил способность к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем, показал умение самостоятельно поставить проблему и выбрать адекватные способы ее решения, включая поиск и обработку информации, формулировку выводов и/или обоснование и реализацию/апробацию принятого решения, обоснование и создание модели, объекта, творческого решения и т.п., но имеются неточности в формулировке проблемы или обработке информации; студент показал умение раскрыть содержание работы, грамотно использовать имеющиеся знания и способы действий, однако недостаточно обоснованно раскрыта проблема/тема; работа ясно изложена, однако допущены единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки; студент неуверенно применяет полученные знания при выполнении практической работы и экзаменационной контрольной работы.

«2» – студент проявил неспособность к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем, показал неумение самостоятельно поставить проблему и выбрать адекватные способы ее решения, включая поиск и обработку информации, формулировку выводов и/или обоснование и реализацию/апробацию принятого решения, обоснование и создание модели, объекта, творческого решения и т.п.; студент показал неумение раскрыть содержание работы, грамотно использовать имеющиеся знания и способы действий,

обоснованно раскрыть проблему/тему; работа изложена неясно, допущены орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки; отсутствует умение применять полученные знания при выполнении практической работы и экзаменационной контрольной работы.

3.7 Критерии оценивания выполнения практических заданий (решения кейсов)

Критерии оценки выполненного задания:

- соответствие содержания задачи теме;
- содержание задачи носит проблемный характер;
- решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического подхода и умения анализировать и решать юридические проблемы в сфере изучаемых правоотношений;
- продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности.

3.8 Критерии оценивания анализа судебной практики

- соответствие содержания ответа поставленной задаче;
- содержание выбранных судебных решений носит проблемный характер;
- обзор демонстрирует применение аналитического подхода и умения анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых правоотношений.

3.9 Критерии оценки составления таблиц, схем

«5» – содержание соответствует теме, в таблице заполнены все столбцы и строки, содержание столбцов и строк соответствует их названию, материал излагается кратко, последовательно, с наличием специальных терминов; таблица оформлена аккуратно карандашом и заполнена без помарок.

«4» – содержание соответствует теме, в таблице заполнены все столбцы и строки, содержание столбцов и строк соответствует их названию, материал излагается не достаточно кратко и последовательно, с наличием не большого числа специальных терминов. В оформлении таблицы имеются помарки.

«3» – в таблице заполнены не все столбцы и строки, содержание столбцов и строк имеет некоторые отклонения от их названия, материал излагается не последовательно, специальные термины отсутствуют. Таблица оформлена ручкой.

«2» – таблица не заполнена или в таблице заполнены не все столбцы и строки, содержание столбцов и строк имеет существенные отклонения от их названия, материал излагается не последовательно, специальные термины отсутствуют. Таблица оформлена небрежно.