

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель Учебно-методического
совета факультета государственной
культурной политики
Единак А. Ю.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ПРАВОВЕДЕНИЕ

**Направление подготовки/специальности (код, наименование)
38.05.02 Таможенное дело**

Профиль подготовки/специализация

Экспертная деятельность в области охраны культурных ценностей

Квалификация (степень) выпускника специалист
(бакалавр, магистр, специалист)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

*РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов*

Методические указания по освоению дисциплины «Правоведение» разработаны в соответствии с государственным стандартом и предназначены для студентов дневных и заочных факультетов, изучающих право.

Самостоятельная работа студентов – важная составная часть занятий по дисциплине «Правоведение», необходимая для полного усвоения программы курса, является важной составной частью учебной работы.

Целью самостоятельной работы является закрепление и углубление знаний, полученных студентами на лекциях, подготовка к текущим семинарским занятиям, промежуточным формам контроля знаний (тестированию, написанию реферата и пр.), к экзамену.

Самостоятельная работа способствует формированию у студентов навыков работы с юридической литературой, развитию культуры умственного труда и поискам в приобретении новых знаний.

Самостоятельная работа включает те разделы курса «Право», которые не получили достаточного освещения на лекциях по причине ограниченности лекционного времени и большого объема изучаемого материала.

Методическое обеспечение самостоятельной работы по курсу «Право» состоит из:

- ✓ Самостоятельного поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться, если у них возникает интерес к данной теме;
- ✓ Изучения дополнительной литературы из списка, рекомендованного преподавателем;
- ✓ Написания творческих домашних работ по выбранным совместно с преподавателем темам;
- ✓ Определения в режиме диалога с преподавателем контрольных вопросов, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- ✓ Организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Рекомендации по работе с литературой

При работе с материалом дисциплины «Правоведение» необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке МГИК используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и

сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс «Правоведение». Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу, а также и в библиотеке МГИК.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении дисциплины «Правоведение», большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь.

Полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого олова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Правила самостоятельной работы с литературой. Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования необходимых навыков у студента.

Рекомендации по конспектированию учебной и научной литературы:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от обучающегося целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Рекомендации по подготовке к семинару:

Готовясь к семинару, студенты должны:

- познакомиться с рекомендованной литературой;
 - рассмотреть различные точки зрения по вопросу;
 - выделить проблемные области;
 - сформулировать собственную точку зрения;
- предусмотреть спорные моменты и сформулировать дискуссионный вопрос.

При подготовке, студент должен правильно оценить вопрос, который он взял для выступления к семинарскому занятию. Но для того что бы правильно и четко ответить на поставленный вопрос необходимо правильно уметь пользоваться учебной, и дополнительной литературой.

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом.
- раскрытие сущности проблемы.

- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Разумеется, студент не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность.

Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Реферат готовится на основе анализа не менее 4—6 научных и литературных источников.

Структура реферата предполагает наличие:

1. Титульного листа (см. Приложение 1);
2. Содержания
3. Основной части, которая может состоять из нескольких подразделов
4. Заключения
5. Списка использованной литературы (4-6 источников)

Во введении к реферату обосновываются выбор темы, актуальность и глубина рассматриваемой проблемы. В основной части реферата должны быть представлены концепции разных авторов, изложенные в анализируемых источниках. Можно предложить свой аргументированный анализ проблемы, оценить достоинства различных подходов к рассматриваемой проблеме и вскрыть недостатки некоторых из них.

Этапы работы:

1) внимательно познакомьтесь с предложенными для рефератов темами, выберите одну из них и по согласованию с преподавателем утвердите ее;

2) подберите соответствующую литературу для реферирования. Если вы готовили для выступления на семинарском занятии сообщение или доклад с привлечением результатов собственных исследований, можете воспользоваться ими в ходе работы над рефератом;

3) пользуясь закладками, отметьте наиболее существенные положения, фрагменты или сделайте выписки;

4) составьте план реферата;

5) используя рекомендации по конспектированию и составленный вами план, напишите реферат.

В заключении к реферату обязательно выразите свое отношение к рассматриваемой теме, ее содержанию;

6) перечитайте текст и отредактируйте его;

7) проверьте правильность оформления реферата (см. требования к оформлению реферата).

По завершении работы над рефератом напишите текст своего выступления. Время выступления — 5 - 7 минут. Продумайте ответы на возможные вопросы по содержанию реферата.

Составление тезисов

Тезис — это положение, четко определяющее суть значительной части текста и подводящее к логически вытекающему выводу.

Тезис — это доказываемое или опровергаемое положение. В отличие от выписок, которые могут содержать только иллюстративный или фактический материал, тезисы всегда подтверждаются доказательными рассуждениями. Другими словами, идеи тезисов должны быть защищены. Процесс составления тезисов позволяет глубоко разобраться в вопросе, всесторонне продумать его, аккумулируя с помощью тезисов содержание нескольких книг, статей. Ни одна запись так хорошо не помогает составить доклад, предоставить основное содержание материала для просмотра оппоненту.

Тезисы ценны, а часто совершенно необходимы для критического анализа книги, статьи или доклада. Суть вопроса ими особенно акцентируется, заостряется. Тезисы облегчают возможность противопоставить свои воззрения мыслям и убеждениям других. Цель исследователя — выявить ошибочные суждения и сделать нужные выводы, если даже они явно не были сформулированы автором.

Умение правильно составлять тезисы к материалу позволяет судить об уровне подготовленности студента, понимании им темы, степени овладения материалом и методами самостоятельной работы над книгой. Хотя тезисы и представляют довольно сложный вид записи, они часто целесообразнее конспектов, созданных из простых, а тем более цитатных выписок.

Основные тезисы — это принципиально важные положения, обобщающие содержание источника, в своей совокупности носящие характер главных выводов. Из основных тезисов составляют отдельную самостоятельную запись, отображающую содержание всего материала, иногда, правда, под тем или иным углом зрения (тематическая запись).

Важно отметить, что основные тезисы, извлеченные из любой части

произведения, могут так или иначе определять дальнейшее содержание повествования, связывая, таким образом, его части.

Заключительные основные тезисы должны обобщать содержание предыдущих, обеспечивая логику мыслительного процесса.

Этапы работы: 1) познакомьтесь с содержанием материала; 2) прочитайте текст еще раз, разбивая его на смысловые блоки (составляя план); 3) найдите в каждой выделенной части текста главную мысль, выпишите эти положения; 4) хорошо продумав выделенный текст, уяснив его суть, сформулируйте отдельные положения своими словами или найдите адекватные формулировки в источнике — это и будут тезисы.

Работа с текстом

Умение делать выписки — основа работы над любой книгой: учебной, научной, справочной, художественной, ценнейшее орудие умственного труда. Выписки помогают собрать огромный материал, объять факты, проанализировать мнения, выявить противоречия, |

Толковый словарь объясняет понятие выписок так: «Выписать — значит списать какое-нибудь нужное, важное место из книги, журнала, сделать выборки». Сложность выписывания как раз и состоит в умении найти и выбрать нужное из одного или нескольких источников. Из книг, журналов и газет выписывают отдельные положения, факты, цифровой и другой фактический или иллюстративный материал.

Выписки могут быть двух видов. К первым относятся выписки из книг, статей, которые вы изучаете; ко вторым — ваши собственные материалы (дневники, записные книжки, данные эксперимента).

Запомните несколько советов:

1. Выписки могут быть дословными (цитаты) или свободными, когда мысли автора читатель излагает самостоятельно. Большие фрагменты текста, которые трудно цитировать в полном объеме, надо стараться, предельно сократив формулировку и сконцентрировав содержание, записать своими словами.

2. Яркие и важнейшие выдержки из классических произведений лучше всегда приводить дословно. Записывая цитаты, нужно заключать их в кавычки, избегать искажений текста.

3. Цитата, вырванная из контекста, часто теряет свой первоначальный смысл, нередко приобретая новый. Поэтому, цитируя, старайтесь не обрывать мыслей автора.

4. В процессе работы с текстом важно давать точные ссылки на источники, в частности, на страницу книги.

I. ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО АППАРАТА (ссылки и список использованных источников и литературы)

1. Основные положения

Библиографические ссылки и списки использованных источников и литературы являются составной частью справочного аппарата документа и служат источником библиографической информации о документах - объектах ссылки.

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для его общей характеристики, идентификации и поиска.

За основу библиографического описания принимается титульный лист источника.

Библиографические ссылки и списки, воспроизведенные из других изданий, приводят с указанием источника заимствования, например : "Цит. по: ".

2. Списки использованных источников и литературы

Библиографический список составляет одну из существенных частей научной работы, отражающей самостоятельную творческую работу ее автора, и потому позволяющий судить о степени фундаментальности проведенного исследования. *В библиографический список не включаются те источники, на которые нет ссылок в основном тексте и которые фактически не были использованы при написании работы. Не включаются также научно-популярные издания.*

Наиболее распространенными способами расположения материала в списке литературы являются алфавитный.

2. Правила библиографического описания

Библиография, то есть список использованной в работе над исследованием литературы, помещается вслед за основным текстом, после заключения. Каждый источник, упомянутый в списке, значится под определенным порядковым номером и должен быть описан в соответствии с существующими стандартами.

Примеры библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003

«Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

В список использованных источников включаются отечественные и зарубежные документы. Описание каждого источника начинается с красной строки и нумеруется.

Книга одного автора

Графский В. Г. Всеобщая история права и государства / В. Г. Графский. - М. : Норма Инфра, 2000. - 740 с.

Словари. Справочники

Словарь сокращений русского языка: около 17700 сокращений / под ред. Д. И. Алексеева. - М.: Рус. язык, 1998. - 487 с.

Книга двух авторов

Волович Л. А., Тимофеев А.Н. Лекционная пропаганда: методика, опыт, мнения / Л. А. Волович, А. Н. Тимофеев. - Казань: Тат. кн. изд- во, 1984. - 271 с. : ил.

Книга трех авторов

Орлов Ю. М. Психологические основы воспитания / Ю. М. Орлов, М. Д. Творогова, Н. И. Косарева. - М. : Педагогика, 1998. -60 с.

Книга четырех и более авторов

Реформирование и реструктуризация предприятий / В. Н. Тренев [и др.]. - М. : Экономика, 1998.- 318с.

Учебные пособия

Савельев И. В. Курс общей физики : учеб. пособие для студентов вузов: в 3 т. / И. В. Савельев. - 2-е изд., перераб. - М. : Наука, 1982. - 3 т.

Отдельный том многотомного издания

Савельев И. В. Курс общей физики : учеб. пособие : в 3 т. Т. 1 / И. В. Савельев. - 2-е изд., перераб. - М.: Наука, 1982. - 189 с.

Стандарты

ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. - Взамен ГОСТ 7.1 - 84; введ. 2003-07-01. - М.: Изд-во стандартов, 2002. -47 с.

Диссертация

Тальшинский Р. Р. Документализм в публицистике: дис. ... канд. филол. наук / Р. Р. Тальшинский. - М., 1992. - 212 с.

Автореферат диссертации

Борисов С. Н. Методы научной монографии и их приложения: автореф. дис. ... д-ра техн. наук / С. Н. Борисов. - М., 1985. - 43 с.

Статья из книги или другого разового издания

Двинянинова Г. С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрег. ин-т обществ. наук. - Воронеж, 2001. - С. 42 - 49.

Статья из журнала

Соловьев А. И. Этика бюрократии: постсоветский синдром / А. И. Соловьев, В. Н. Греков // Общественные науки и современность. - 1996. - № 4. - С. 48-57.

Статья из газеты

Бовин А. Разоружение и довооружение / А. Бовин, Н. Воронин, К. Ключев // Известия. - 1988. - 10 марта.

Способы амортизации основных фондов: сравнительный анализ / А. Ф. Кудушкин [и др.] // Финансовая газета. - 1999. - Апрель.

Источники, опубликованные в сети Интернет

Встреча с Президентом Армении Сержем Саргсяном [Электронный ресурс]. 9 августа 2014 г. Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/news/46423>, свободный. Загл. с экрана Яз. рус. Дата обращ. - 10 августа 2014 г.

Тимин Е. Что делать, если кампания рискует «слететь» с упрощенки // Российский налоговый курьер. 2014. № 21 (эл. журнал) < <http://e.rnk.ru/article.aspx?aid=359395> > (дата последнего обращения: 24.10.2014).

В списке использованной литературы источники группируются в порядке русского алфавита по фамилиям авторов и заглавиям книг. Произведения авторов, носящих одинаковую фамилию, располагаются в алфавитном порядке по инициалам. Работы одного и того же автора, если вам нужно указать их несколько, располагаются в алфавитном порядке по заглавиям или в хронологическом — по годам издания.

Источники на иностранных языках располагаются в списке после всех русскоязычных источников в порядке латинского алфавита.

Источники из сети Интернет располагаются в завершении списка.

При отсылке к произведению, описание которого включено в библиографический список, в тексте документа после упоминания о нем (после цитаты из него) проставляют в квадратных или круглых скобках номер, под которым оно значится в библиографическом списке и, в необходимых случаях, страницы, например: [18, т. 1, с. 753].

Однако более предпочтительным является постраничное оформление ссылок (внизу страницы). При таком оформлении ссылок их нумерация начинается на каждой новой странице заново.

Рекомендации по подготовке к экзамену

Изучение любой дисциплины учебного плана завершается сдачей экзамена (зачета). Экзамен (зачет) является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к экзамену (зачету) студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к экзамену (зачету) включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену (зачету) по темам курса;

- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к экзамену (зачету) рекомендуется преподавателем либо указана в рабочей программе по дисциплине. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Основным источником подготовки к экзамену (зачету) является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к экзамену (зачету) студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Экзамен (зачет) проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 20 минут с момента получения им билета. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания по современным проблемам. Результаты экзамена (зачета) объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи.