

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 13.10.2026 17:36:41
Уникальный программный ключ:
5bc4499c8c52d1513eb28ea155cce32285775eeb

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «ИДНК»
_____ Т.С. Ледович

29.05.2026 г

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Направление подготовки 48.03.01 Теология
Профиль (направленность): Православие и культура
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
Год набора 2026

Ставрополь, 2026

Составитель:

Плисюк А.Г., кандидат социологических наук, доцент кафедры теологии
ЧОУ ВО «Институт Дружбы народов Кавказа»

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся являются составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования – 48.03.01 Теология.

Методические рекомендации предназначены для работников и обучающихся Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт Дружбы народов Кавказа».

Обсуждены и одобрены на заседании Ученого совета ИДНК
Протокол №9 от 29.05.2026 г.

1. Общие положения

Образовательная деятельность по основной профессиональной образовательной программе проводится в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа) и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа студентов (СРС), наряду с контактными формами работы обучающихся с педагогическими работниками, представляет важную форму учебных занятий и является существенной частью учебного процесса.

Самостоятельная работа - это вид учебной деятельности, предназначенный для приобретения знаний, навыков и умений в объеме изучаемой дисциплины, который выполняется студентом индивидуально и предполагает активную роль студента в ее планировании, осуществлении и контроле.

Цель организации СРС совпадает с целью обучения студента – овладение универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями по соответствующему профилю подготовки (специализации).

Самостоятельная работа студентов способствует развитию ответственности, организованности, творческого подхода к решению учебных и профессиональных задач.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений применять нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного в ходе самостоятельной работы на семинарах, практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и

выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к зачетам и экзаменам.

Настоящие рекомендации разработаны для оказания помощи студентам в овладении основами рациональной организации самостоятельной учебной деятельности при освоении учебных дисциплин.

2. Виды и формы организации самостоятельной работы студентов

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы в зависимости от места проведения самостоятельной работы студентов, степени влияния преподавателя и способов контроля результатов:

- аудиторная – осуществляется во время аудиторных занятий (на лекциях, семинарах, практических и лабораторных занятиях) под непосредственным руководством и контролем преподавателя;
- внеаудиторная - выполняется во внеаудиторное время по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия с использованием необходимых учебно-методических материалов и информационного обеспечения; при этом основной формой контроля является самоконтроль.

Аудиторная самостоятельная работа студентов реализуется в следующих формах:

выполнение контрольных работ,
участие в коллоквиуме, контрольных опросах,
самостоятельное выполнение заданий на лабораторных и практических занятиях;

защита отчетов по учебной, производственной практикам, НИР; защита курсовых работ и выпускных квалификационных работ; выполнение учебной исследовательской работы и др.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов реализуется в следующих формах:

выполнение курсовых работ и выпускных квалификационных работ (дипломных работ);

написание эссе, рефератов по учебной дисциплине,
составление литературного обзора по научной тематике;
работа с первоисточниками, конспектирование обязательной литературы к занятиям семинарского типа;

проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, другой учебно-методической литературы;

подготовка к занятиям семинарского типа с использованием активных и интерактивных форм: к коллоквиуму, дискуссии, деловой игре и др.;

подготовка к контрольному опросу, контрольной работе, промежуточной аттестации в форме зачетов и экзаменов;

подготовка к выполнению лабораторных работ, оформление отчетов по лабораторным работам;

выполнение различных видов самостоятельной работы во время учебных и производственных практик;

написание научной статьи, тезисов доклада на конференцию;

выступление с докладом на научных конференциях, семинарах, круглых столах и т.п.;

выполнение учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы;

другие виды самостоятельной работы, специальные для конкретной учебной дисциплины, направления (специальности) и профиля (специализации), предусмотренные рабочими программами дисциплин (модулей), практик.

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, и может проходить в письменной, устной, компьютерной или смешанной форме. Контроль самостоятельной работы осуществляется также в пределах учебной нагрузки преподавателя по проведению консультаций. В этом случае каждой кафедрой ведется журнал учета консультаций преподавателей, в котором отмечаются даты проведения консультаций (контроля самостоятельной работы), данные о студенте.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов включает в себя:

подготовку к аудиторным занятиям (занятиям лекционного, семинарского типа и др.) и выполнение соответствующих заданий;

самостоятельную работу над отдельными темами дисциплин в соответствии с тематическими планами;

подготовку рефератов, докладов, эссе, презентаций конкурсных научных работ;

выполнение письменных контрольных и курсовых работ;

подготовку к экзаменам и зачетам (в т.ч. к защите отчета по практике).

Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение студентами двух важных этапов:

уяснение цели самостоятельной работы;

конкретизация алгоритма подготовки к решению познавательной (проблемной или практической) задачи.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить

которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него консультации. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, раскрыть характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности постановки самого вопроса или предлагаемых ответов на вопросы самопроверки.

Каждый студент самостоятельно определяет режим своей самостоятельной работы. В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

В процессе самостоятельной работы обучающийся должен:

освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с ФГОС по данной дисциплине;

планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем;

осуществлять самостоятельную работу в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля); выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов;

использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня.

3. Организация самостоятельной работы студентов при подготовке к аудиторным занятиям

Подготовка к лекциям

В основу подготовки к лекционным занятиям следует положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.

Каждому студенту рекомендуется составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. В конце каждого дня нужно подводить итог работы: тщательно проверять, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Самоконтроль является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы. Краткие записи лекций помогают впоследствии самостоятельно усваивать учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое

существенное, основное. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести, по возможности, собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно.

Конспект лекций лучше подразделять на пункты, параграфы. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателем. Принципиальные по содержанию места, определения, схемы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

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

Подготовка к занятиям семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)

Подготовку к занятию семинарского типа студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение учебных вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе продуманных предпочтений студенту необходимо заблаговременно выбрать тему доклада по проблеме занятия, разработать его и при необходимости подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить (устно или письменно) с учетом методических указаний. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса, и запомнить.

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

В процессе подготовки к занятиям необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебной и научной литературы. Самостоятельная вдумчивая работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и иной литературой, нормативными правовыми актами и их комментариями, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс

овладения профессионально важной информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов научно обоснованную позицию по решению конкретной проблемы.

Более глубокому пониманию учебных вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия. Это позволяет студентам проявить свою познавательную индивидуальность и усилить аргументацию выступления по изучаемой проблеме.

Подготовка доклада и презентации

При подготовке доклада его тему рекомендуется согласовать с преподавателем с тем, чтобы обеспечить её соответствие теме учебного занятия.

Работа студента над докладом (презентацией) включает отработку умения самостоятельно анализировать и обобщать материал, обосновывать выдвигаемые тезисы, делать выводы в заключении, умения отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, соблюдения регламента, умения вести диспут.

Структура доклада (выступления):

Вступление. Вступление, как правило, содержит: тему, основной тезис, обоснование важности предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, акцентирование внимания на главных моментах.

Основная часть. Здесь выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы. Задача основной части – представить достаточно аргументов для обоснования выдвинутого тезиса (суждения по теме). При этом логическая структура теоретического блока – доказательное рассуждение.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы теоретического и прикладного характера.

Презентация - это способ подачи информации в т.ч. по докладу, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук.

Для подготовки презентации сегодня имеется возможность использовать различные программы, такие как Power Point, MS Word, Acrobat Reader, пакет LaTeX beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft Power Point.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите проинформировать аудиторию, мотивировать её, убедить, заразить какой-то идеей или иное.

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

3. Сформировать содержательную часть презентации 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 – визуализированная метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать необходимое 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, системный 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, как визуальная подача информации, должно содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации в форме устной речи или чтения, должно включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов не более 10-15;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего, план сообщения, краткие выводы из сказанного, список использованных источников;
- раздаточный материал должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: студенты больше помнят то, что они могут унести с собой, чем исчезающие изображения; слова и слайды постепенно забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, быть более информативными.

Методические рекомендации по составлению и решению кейсов

- Кейс представляет собой самостоятельную индивидуальную или коллективную письменную работу обзорно-аналитического и креативного характера, посвященную описанию и решению конкретной проблемной ситуации

в сфере профессиональной деятельности.

- авторами кейса могут быть как преподаватель, так и отдельные студенты или группы студентов.

- общие требования к разработке кейса: актуальность ситуации (сегодня и здесь!).

- кейс обычно имеет общий объем 1,5-3 страницы стандартного текста и включает определённый набор элементов.

- структура и содержание кейса:
- тема кейса (должна соответствовать теме семинара).
- автор (ы).
- название (одним предложением).
- проблемная ситуация (ее краткое изложение одним абзацем).
- участники (по сценарию проблемной ситуации).
- описание ситуации (1-2 страницы текста, поясняющего суть вопроса или ситуации).
- принятое решение(если оно имеется на данный момент).
- источники информации (откуда взята информация: газета, журнал, сайт интернета и т.д., с их выходными данными).
- если кейс подготовлен студентом (группой студентов), то он сдается преподавателю в электронном и бумажном виде не позднее начала занятия семинарского типа.
- решение кейса
- при рассмотрении кейса необходимо дать ответы на следующие вопросы:
 - действительно ли рассматриваемая ситуация относится к рассматриваемой теме?
 - правильно ли определены участники?
 - достаточно ли информации кейса для принятия оптимального решения, чего не хватает?
 - является ли принятое (предложенное) решение оптимальным (оптимальным, считается такое решение, при котором общие потери сторон минимальны, а общий выигрыш максимален)?
 - насколько актуальна данная ситуация (актуальной считается такая ситуация, при которой затрагиваются социально значимые интересы участников)?
 - какими нормативными актами регламентируется разрешение данной ситуации?

Подготовка к зачету и экзамену

- учебный семестр заканчивается промежуточной аттестацией (зачетно-экзаменационная сессия). Подготовка к сдаче зачетов и экзаменов является особенно напряженным видом самостоятельной работы студента. Основное в подготовке к сессии – повторение, осмысление и запоминание всего учебного

материала дисциплины (модуля).

- обычно успех сопутствует тем студентам, кто активно усваивал учебный материал в течение семестра. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, не ликвидировал пробелы в знаниях на консультациях преподавателя, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал.

- для такого студента подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а зачастую и непосильным делом. Информация о содержании, форме и структуре экзаменов (зачетов) по каждой учебной дисциплине, практике, курсовой и контрольной работе, а также вопросы для подготовки к экзаменам (зачетам) по учебным дисциплинам доводятся до сведения студентов с начала соответствующего семестра.

- вопросы для подготовки к экзамену (зачету) должны быть представлены в рабочей программе соответствующей дисциплины (модуля) и размещаются на сайте филиала на странице той кафедры, за которой закреплена дисциплина. Таким образом, подготовка к экзамену (зачету) может быть начата заблаговременно.

- при подготовке по конкретному экзаменационному вопросу следует помнить, что формат экзамена (зачета) не даёт возможности для многословных выступлений. Поэтому студент должен уметь излагать материал кратко, содержательно и по существу вопроса. Рекомендуются составлять план ответа, уделяя необходимое внимание как теоретическим аспектам проблемы, так и прикладным. Ответ должен быть доказательным по содержанию и убедительным по форме.

4. Организация самостоятельной работы при подготовке письменных работ

Организация выполнения контрольной работы

- Контрольная работа является одним из видов самостоятельной работы студентов.

- Контрольная работа является квалификационной учебной работой, выполнение которой предусматривается по отдельным дисциплинам. По элективным и факультативным дисциплинам контрольные работы не предусматриваются.

- Контрольные работы выполняются на темы (по вариантам), предусмотренные образовательной программой. Студенты самостоятельно избирают тему (вариант) своей контрольной работы из предложенного списка, руководствуясь правилами выбора, предусмотренными образовательной программой (при наличии таких правил). Выбор студентом темы (варианта) из

предложенного списка не требует подачи заявления, а равно согласования или утверждения такого выбора каким-либо работником (структурным подразделением) филиала. Структура контрольной работы должна включать титульный лист, основную часть и библиографический список. Контрольная работа может иметь оглавление, введение, заключение и приложения. Основная часть контрольной работы может быть структурирована (по излагаемым вопросам, решаемым заданиям и т.п.).

- Основные этапы подготовки и выполнения контрольной работы:
- Уяснение цели и содержания работы.
- Подбор, изучение и систематизация соответствующей литературы (монографии, научные статьи, материалы научных и научно-практических конференций, нормативные правовые акты, научно-практические комментарии к законам, опубликованные материалы правоприменительной и правоохранительной практики, другие источники) по избранной теме в соответствии с основными целями работы.

- Составление плана выполнения работы, отражающего последовательность изложения содержания работы. План может быть:

- простой, состоящий из нескольких основных пунктов;
- сложный, содержащий в одной части (пункте) или во всех частях еще и подпункты, детализирующие и разъясняющие содержание основных пунктов.

- Каждый пункт плана должен раскрывать один из теоретических вопросов, либо одну из практических задач контрольной работы, а все пункты в совокупности - охватывать задание целиком.

- Четкое определение цели, уяснение содержания работы, подбор и изучение необходимой литературы, составление плана позволяют студенту качественно выполнить работу.

Основные требования к оформлению контрольной работы

- самостоятельность;
- научность;
- актуальность;
- лаконичность;
- нормативное соответствие;
- квалификационный характер.
- Структура изложения материала контрольной работы студента определяется заданием на контрольную работу.

- При раскрытии темы необходимо показать умение работать с литературой, нормативными правовыми источниками, сравнивать, анализировать и систематизировать исходные данные. Требуется осветить главные теоретические положения, проанализировать нормативно-правовую базу, привлечь материалы судебной практики (при необходимости также практики

работы тех или иных правоохранительных органов).

- В случае если задание контрольной работы состоит из теоретического вопроса и практических задач, то теоретический вопрос раскрывается текстуально, а далее приводится подробное и аргументированное решение каждой задачи, подкрепленное ссылками на соответствующие источники. Для простоты ориентирования в тексте работы ответ на каждое задание или каждую задачу можно начинать с нового листа.

- При необходимости контрольная работа может быть дополнена приложениями. В приложениях помещается иллюстративный материал, на который в тексте работы имеются ссылки и который детализирует или поясняет текст работы, помогает раскрыть основные вопросы. Приложения к контрольной работе могут быть представлены в виде таблиц, схем, графиков, анкет, образцов документов, аналитических справок и т. п. Каждый документ располагается на отдельном листе.

- *Библиографический список* является обязательной составной частью контрольной работы. В него включаются:

- нормативные правовые акты;
- научная и учебная литература, материалы периодической печати;
- материалы практики.

- В *библиографический список* включаются источники, на которые студент ссылается. Библиографический список и ссылки на источники составляются с учетом правил оформления библиографии. При составлении списка литературы сначала приводится список нормативных правовых актов (по иерархии), официальных актов судебных органов, материалов судебной практики, а затем — специальная и научная литература в алфавитном порядке фамилий авторов или названий (если источник является коллективным трудом или сборником). Требования, предъявляемые к библиографическому списку, одинаковы как для контрольной работы, выполняемой по отдельной теме, так и для контрольной работы, содержащей теоретические вопросы и практические задания (задачи).

- Контрольная работа оформляется в электронном виде в формате текстового файла (*.doc, *.docx, *.rtf) в размере листа А4 книжной ориентации (при необходимости отдельные листы могут иметь альбомную ориентацию) с полями не менее: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 15 мм, нижнее - 20 мм. Текст выполняется шрифтом 14-го кегля гарнитуры Times New Roman, межстрочным интервалом 1,5 (в таблицах допускается уменьшение размера шрифта до 10-го кегля и межстрочного интервала до 1,0). Все страницы работы (кроме титульного листа) нумеруются арабскими цифрами по порядку в правом верхнем углу листа, работа имеет сквозную нумерацию.

- Контрольная работа, подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями, изложенными в разделе 4 настоящих рекомендаций, должна быть

сдана на кафедру, за которой закреплена соответствующая дисциплина, не позднее чем за один месяц до начала периода промежуточной аттестации в данном семестре. Переработка уже сданной контрольной работы или ее выполнение на другую тему (по другому варианту) не допускаются, за исключением случая ликвидации академической задолженности (получения неудовлетворительной оценки).

- Оценка за контрольную работу («зачтено», «не зачтено») проставляется преподавателем в ведомость.

Образец титульного листа и оформления оглавления (приложение1).

Подготовка реферата и эссе

Реферат (эссе) является одной из форм самостоятельной работы, он позволяет структурировать знания обучающихся.

Реферат (нем. Referat, от лат. refere – докладывать, сообщать) – письменный доклад или выступление по определённой теме с обобщением информации из одного или нескольких источников.

Реферат предполагает осмысленное изложение содержания главного и наиболее важного (с точки зрения автора) в научной литературе по определенной проблеме в письменной или устной форме.

Различают два вида рефератов:

- репродуктивные – воспроизводят содержание первичного текста в форме реферата-конспекта или реферата-резюме. В реферате-конспекте содержится фактическая информация в обобщённом виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. В реферате-резюме содержатся только основные положения данной темы.

- продуктивные – содержат творческое или критическое осмысление реферируемого источника и оформляются в форме реферата-доклада или реферата-обзора. В реферате-докладе, наряду с анализом информации первоисточника, дается объективная оценка проблемы, и он имеет развёрнутый характер. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и в нем сопоставляются различные точки зрения по исследуемой проблеме.

Эссе (из фр. essai «попытка, проба, очерк», от лат. exagium «взвешивание») – сочинения небольшого объёма и свободной структуры в форме обозрения проблемы с использованием литературных источников. Автор формулирует проблему, затем рассматривается, приводятся аргументы с опорой на литературные источники.

Эссе отражает индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету и не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку. В отношении объёма и функции эссе граничит с научной статьёй. Здесь допускаются такие личностные обороты как «я думаю»,

«я предполагаю», «я считаю» и пр.

Чтобы выразить свое собственное мнение по определенной проблеме, требуется, во-первых, хорошо знать исходный материал, а во-вторых, быть готовым умело передать его содержание в письменной форме и делать логичные выводы.

Студент для изложения материала может выбрать любую из рассмотренных форм оформления реферата (эссе).

Этапы работы над рефератом (эссе)

Выбор темы. Очень важно правильно выбрать тему. Выбор темы не должен носить формальный характер, а иметь практическое и теоретическое обоснование. Автор реферата должен осознанно выбрать тему с учетом его познавательных интересов или он может увязать ее с темой будущей магистерской работы. В этом случае студенту предоставляется право самостоятельного (с согласия преподавателя) выбора темы реферата из списка тем, рекомендованных кафедрой по данной дисциплине. При этом весьма полезными могут оказаться советы и обсуждение темы с преподавателем или руководителем работы, который может оказать помощь в правильном выборе темы и постановке задач.

Если интересующая тема отсутствует в рекомендательном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему реферата, раскрывающую содержание темы или изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20 страниц) не позволит раскрыть ее.

При выборе темы необходимо учитывать полноту ее освещения в имеющейся научной литературе. Для этого можно воспользоваться тематическими каталогами библиотек и библиографическими указателями литературы, периодическими изданиями и ежемесячными указателями экономической литературы, либо справочно-библиографическими ссылками изданий посвященных данной теме.

После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников.

Знакомство с любой научной проблематикой следует начинать с освоения имеющейся основной научной литературы. При этом следует сразу же составлять библиографические выходные данные (автор, название, место и год издания, издательство, страницы) используемых источников. Названия работ иностранных авторов приводятся только на языке оригинала.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе.

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной

теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем реферата, но его можно использовать для составления плана реферата.

Составление плана. Автор по предварительному согласованию с преподавателем может самостоятельно составить план реферата, с учетом замысла работы, либо взять за основу рекомендуемый план, приведенный в данных методических указаниях по соответствующей теме. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая структура реферата:

Титульный лист.

Оглавление (план, содержание).

Введение.

Глава 1 (полное наименование главы).

(полное название параграфа, пункта);

(полное название параграфа, пункта).

Глава 2 (полное наименование главы).

(полное название параграфа, пункта);

(полное название параграфа, пункта).

Заключение (или выводы).

Список использованной литературы.

Приложения (по усмотрению автора).

Титульный лист заполняется по единой форме.

Оглавление (план, содержание) включает названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

Введение. В этой части реферата обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цели работы и основные вопросы, которые предполагается раскрыть в реферате, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена одной или несколькими главами, которые могут включать 2-3 параграфа (подпункта, раздела).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно

соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т.е. на тех авторов, у которых взят данный материал в виде мысли, идеи, вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком.

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Выводы делаются с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Библиография (список использованной литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Приложения могут включать графики, таблицы, расчеты. Они должны иметь внутреннюю (собственную) нумерацию страниц.

Требования к оформлению реферата (эссе)

По оформлению реферата предъявляются следующие требования.

1. Текст представляется в компьютерном исполнении (в виде исключения допускается рукописный вариант), без стилистических и грамматических ошибок.

2. Текст должен иметь книжную ориентацию, набираться через 1,5 интервала на листах формата А4 (210 x 297 мм). Для набора текста в текстовом редакторе Microsoft Word, рекомендуется использовать шрифты: Times New Roman Cyr или Arial Cyr, размер шрифта – 14 пт.

3. Поля страницы: левое – 30мм., правое – 10мм., нижнее – 20мм., верхнее – 15 мм.

2. Абзац (красная строка) должен равняться четырем знакам (1,25 см).

4. Выравнивание текста на листах должно производиться по ширине строк.

5. Каждая структурная часть реферата (введение, разделы основной части, заключение и т. д.) начинается с новой страницы.

6. Заголовки разделов, введение, заключение, библиографический список набираются прописным обычным шрифтом.

7. Не допускаются подчеркивание заголовка и переносы в словах и заголовках.

8. После заголовка, располагаемого по середине строки, точка не ставится.
9. Расстояние между заголовком и следующим за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала.
10. Иллюстрации, рисунки, чертежи, графики, фотографии, которые приводятся по тексту работы должны иметь нумерацию.
11. Ссылки на литературные источники оформляются в квадратных скобках, где вначале указывается порядковый номер по библиографическому списку, а через запятую номер страницы.
12. Все страницы реферата, кроме титульного листа, нумеруются арабскими цифрами. Номер проставляется вверху в центре страницы.
13. Титульный лист реферата включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется.
14. Объем реферата в среднем - 15-20 страниц (или 25-40 тыс. печатных знаков) формата А4, набранных на компьютере на одной (лицевой) стороне.
15. В библиографическом списке в реферате должно быть не менее пяти источников.

Примерная структура плана реферата

Тема: Религия и ее значение в обществе

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ

1. Религиозное сознание
2. Религиозные чувства
3. Религиозный культ
4. Религия в системе культуры
5. Функции и роль религии в обществе

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Содержание предварительно разработанного плана следует обсудить со своим преподавателем и получить его одобрение. После этого можно приступить к его реализации.

При раскрытии выбранной темы реферата студент может не ограничиваться списком литературных и электронных источников рекомендуемых методическими указаниями, а проявить инициативу и значительно расширить его. Здесь указывается лишь минимальное количество ссылок, достаточных для раскрытия приведенных тем.

Введение. Сформулировать актуальность темы, определить основные цели и задачи, подлежащие решению, определить объект и предмет исследования, раскрыть теоретическую и практическую значимость данной проблемы.

В первом разделе определить систему нормативных источников,

регулирующих вопросы исполнения наказания в виде лишения свободы на определенный срок, определить их иерархию, дать им краткую характеристику.

Во втором разделе раскрыть содержание понятия эффективность посредством анализа различных подходов в науке, определить критерии эффективности наказания в виде лишения свободы, а также эффективности его исполнения.

В третьем разделе описать систему учреждений, исполняющих наказания в виде лишения свободы, проанализировать их функции и компетенцию в данной сфере на основе соответствующих нормативных правовых актов, выявить недостатки нормативного регулирования.

В четвертом разделе описать основные проблемы обеспечения эффективности исполнения наказания в виде лишения свободы, предложить пути их решения.

Закключение. Сделать выводы по результатам анализа деятельности соответствующих органов и учреждений, исполняющих наказания в виде лишения свободы, а также критериев эффективности исполнения наказания в виде лишения свободы.

5. Порядок определения времени, затрачиваемого на выполнение самостоятельной (внеаудиторной работы)

Время, затрачиваемое на выполнение самостоятельной внеаудиторной работы обучающегося (трудоемкость), определяется в каждой рабочей программе дисциплины (модуля) в каждом случае преподавателем самостоятельно с учетом сложности и объема изучаемого материала учебной дисциплины по каждой теме через наблюдение и контроль преподавателем выполнения заданий и (или) собственных временных затрат преподавателя на решение того или иного задания с поправкой на уровень подготовки студентов. Данное распределение времени, затрачиваемого на выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающегося по дисциплине, рассматривается на заседании кафедры при утверждении рабочих программ дисциплин.