Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Юридический факультет

Кафедра уголовного процесса и криминалистики

Согласовано управлением организации и контроля качества образовательной деятельности
«15» июня 2021 г.
Начальник управления _____ / Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом
Протокол «15» июня 2021 г. №7
Председатель _____ / О.А. Шестакова /

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Программа подготовки:
Уголовный процесс, криминалистика и судебная экспертиза, теория оперативно-розыскной деятельности

Квалификация
Магистр

Формы обучения
Очная, заочная

Согласовано учебно-методической комиссией юридического факультета:
Протокол от «17» июня 2021 г. № 11
Председатель УМКом _____ /К.В. Чистяков /

Рекомендовано кафедрой уголовного процесса и криминалистики
Протокол от «15» июня 2021 г. № 11
Зав. кафедрой _____ /Э.Х. Надысева /

Мытищи
2021

Автор-составитель:
Надысева Э.Х., кандидат юридических наук, доцент

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 25.11.2020 г. № 1451.

Содержание

1. Методические рекомендации по подготовке реферата 4
2. Методические рекомендации по подготовке презентации 5
3. Методические рекомендации по подготовке доклада 5

1. Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат - самостоятельная научно-исследовательская работа магистранта по раскрытию сути исследуемой проблемы, изложению различных точек зрения и собственных взглядов на нее. В реферате в последовательности должны быть все его структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников.

Титульный лист реферата должен отражать название вуза, название факультета и кафедры, на которой выполняется данная работа, название реферата, фамилию и группу выполнившего, фамилию и ученую степень проверяющего.

В оглавлении последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт.

Во введении формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы.

Основная часть: каждый раздел доказательно раскрывает отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы.

Заключение: подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации.

Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носить проблемно-тематический характер, а текст полностью отражать тему, отвечая следующим требованиям:

- актуальность рассматриваемой проблемы;
- обоснованность излагаемых проблем, вопросов, предложений;
- логичность, последовательность и краткость изложения;
- отражение мнения по проблеме реферирующего.

Ссылки по тексту реферата на используемые источники необходимо оформлять в квадратных скобках, указывая номер источника по списку литературы, приведенному в конце работы (например - [2]). Через точку после номера указываются дословно цитируемые предложения автора или страницы его текстов (например: [2. с. 24-25]). Собственные имена авторов в тексте реферата и источники на иностранном языке приводят на языке оригинала.

Объем реферата должен составлять от 15 до 20 машинописных страниц формата А4. Размер шрифта «Times New Roman» 14 пт, межстрочный интервал, поля: правое — 10 мм; верхнее, левое и нижнее — 20 мм. Нумерация страниц должна быть сквозной, начиная с титульного листа (на титульном листе номер не ставится).

2. Методические рекомендации по подготовке презентации

Презентация по выбранной теме оформляется в Microsoft Power Point в виде слайд-шоу. Количество слайдов не должно превышать 30. Размер шрифта для презентации текста не менее 24. Слайд – шоу необходимо представить текстом, который отражает краткую мысль, необходимо представить в очень краткой, емкой форме. Из чего следует, что без ценных комментариев автора в ходе презентации проекта никак не обойтись.

Обязательно наличие слайдов со следующим содержанием:

- Актуальность, проводимого исследования
- Предмет и объект исследования
- Цель и задачи исследования
- Научная новизна

- Теоретическая основа исследования и практическая значимость исследования
- Основные положения выносимые на защиту.

Практические рекомендации по созданию презентаций

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей и задач.
2. Сбор информации.
3. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	– Соблюдайте единый стиль оформления – Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации – Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	– На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста – Для фона и текста используйте контрастные цвета – Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования)
Анимационные эффекты	– 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 с использованием презентации:

Содержание информации	– Используйте короткие слова и предложения – Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных – Заголовки должны привлекать внимание аудитории
Расположение информации на странице	– Предпочтительно горизонтальное расположение информации – Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана – Если на слайде располагается изображение, надпись должна располагаться под ним
Шрифты	– Для заголовков размер шрифта - не менее 24 – Для информации размер шрифта - не менее 18 – Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния – Не рекомендуется 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	для иллюстрации наиболее следует использовать: рамки; границы, заливку; стрелки; рисунки.
Объем информации	– не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди, как правило, могут единовременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений; – наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: – с текстом; – с таблицами; – с диаграммами.

Требования к структуре и содержанию презентации

Слайд №1. Название исследования

Название работы;

выходные данные (фамилия, имя студента, группа, факультет, фамилия, имя преподавателя).

Слайд №2. Цель исследования

Цель работы, как правило, начинается словами - научиться, расширить представление, сформировать и т.п.

Слайд №3. Актуальность исследования

Актуальность исследования отражает злободневность исследования, отражая суть необходимости исследования проблемы.

Слайд №4. Задачи исследования

Задачи – это шаги на пути к цели, т. е. этапы решения проблемы.

Слайды №5, 6, 7 и т. д. до 27 – Содержание исследования согласно поставленным задачам, направленным на подтверждение основных выводов исследования.

Слайд №28. Новизна Вашего исследования. Здесь Вы формулируете все то, что, на Ваш взгляд, Вы привнесли нового в состояние данной проблемы. Например, Вам удалось частично пролить свет на малоизученные аспекты проблемы или представить проблему в новом ракурсе, или, вообще, Вы поставили под сомнение саму формулировку проблемы и целесообразность ее решения для развития науки.

Слайд №29. Выводы, представляемые на защиту с представлением личной позиции. Вывод формулируется кратко и емко.

Слайд №30. Информационные ресурсы

Правила оформления списка литературы

Список литературы оформляется в алфавитном порядке, начиная с фамилии автора, затем инициалы, далее – название книги, статьи и т. д. без кавычек, через запятую город, издательство, год, количество страниц, а также номера страниц, откуда взята цитата.

В содержании работы упоминание информационного ресурса следует делать в квадратных скобках в соответствии с Вашим списком, например [1, с. 14-15], что будет означать источник №1 в приведенном Вами списке информационных ресурсов.

Информационные ресурсы из Интернета оформляются в виде электронного адреса.

3. Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – один из видов самостоятельной работы. Будучи аналитическим жанром, доклад требует углубленного понимания предложенной темы, умения пользоваться разнообразными источниками. А также умения анализировать эмпирический материал; работа над докладом формирует умения и навыки исследовательской деятельности.

Доклад – содержательно подготовленный устный научный текст, обладающий четкой композиционной и жанровой оформленностью, а также характерными чертами устной научной речи.

Подготовка к докладу: определение темы, сбор материала, составление плана и (или) тезисов, написание текста доклада, выступление с докладом, обсуждение доклада. Работа над докладом обеспечивает высокий уровень мотивации, заинтересованность студентов.

Доклад необходимо готовить, используя не менее трех научных и научно-педагогических источников. Время выступления докладчика – 10 мин.

По характеру предъявляемой информации доклады можно разделить на научно-проблемные (сообщается новая информация, результаты научного исследования, выдвигаются гипотезы, ставятся новые научные проблемы) и научно-реферативные (делается обобщение научных фактов, достижений).

Текст доклада может представлять собой повествование, описание, рассуждение или произведение более сложной композиционной формы, близкое к тому, которое существует в реальной речевой практике, где рассуждение, описание и повествование могут сочетаться в разной доле.