



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

## МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D16332126F20AC455A1AC0A6900C67

Владелец: Кулешин Максим Георгиевич

Должность: И.о. декана

E-mail: kuleshin.mg@sspi.ru

Организация: ГБОУ ВО СГПИ

Дата подписания: 19.05.2023

Действителен до: 19.05.2024

## «ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

### 1.1. Методические указания студентам

Методические указания студентам очной формы обучения представлены в виде:

методических рекомендаций при работе над конспектом лекций во время проведения лекции;

- методических рекомендаций по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к семинарским занятиям;
- групповая консультация;
- методических рекомендаций по изучению рекомендованной литературы;
- методических рекомендаций по выполнению курсовых работ;
- методические рекомендации по подготовке рефератов.

#### *Методические рекомендации при работе над конспектом лекций во время проведения лекции*

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

#### *Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к семинарским занятиям*

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются семинарские и практические занятия.

Семинарские занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками.

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

---

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

*Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:*

- 1- й – организационный;
- 2- й – закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи:

план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

1.2. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

---

Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

**Конспект** – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов:

- **План-конспект** – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- **Текстуальный конспект** – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- **Свободный конспект** – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- **Тематический конспект** – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т.д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Успех социально-экономических реформ во многом определяется уровнем образования граждан, степенью их готовности к жизнедеятельности в условиях рыночных отношений. Практика развитых западных стран показывает, что социальную базу рыночных преобразований составляют «сильные» социальные слои, высокообразованные граждане, которым легче адаптироваться к новым условиям. Образование и воспитание – это основа социума. Они обуславливают эффективность всех остальных, в том числе экономических, элементов и факторов общественного прогресса.

Образование как целенаправленный процесс обогащения личности и групп людей фундаментальными и прикладными знаниями, соответствующими современному уровню развития, охватывает целую систему отношений, складывающихся между государством и личностью; между государством и образовательными учреждениями; между педагогами и обучающимися и др. Все эти отношения нуждаются в адекватном регулировании, которое осуществляется как правовыми нормами, так и нормами профессиональной педагогической этики. Правовое и нравственное регулирование образовательных

---

отношений взаимодействуют между собой. Но приоритет следует отдать именно правовому регулированию, потому что все субъекты образования наделены соответствующими правами и обязанностями в данной сфере. Эти права и обязанности должны быть реализованы, что достигается в том числе посредством применения мер государственного принуждения (включая меры юридической ответственности).

При этом нельзя недооценивать того важного факта, что система образования способна к самоуправлению и саморазвитию. Главное, чтобы процессы самоорганизации системы образования не нарушали прав и интересов ее субъектов, осуществлялись в рамках определенных законом общих принципов и требований по организации образования.

Система образования представляет собой школу демократии. Именно здесь формируется человеческая личность. В системе образования обучающийся получает не только знания в области естественных и гуманитарных наук, но и представления о своем предназначении в обществе, о своих правах и обязанностях. Она призвана обеспечить положительную социализацию личности обучающихся. Поэтому основные закономерности ее функционирования и развития находят свое отражение в праве. Правовые нормы фиксируют структуру системы образования, закрепляют основные требования к ее элементам, устанавливают основы правового статуса образовательных учреждений, преподавателей и обучающихся. Они регулируют отношения по управлению системой образования, ее финансовому обеспечению. Правовые нормы регламентируют принципы организации образовательного процесса, позволяющие обеспечивать реализацию прав и интересов всех его участников. В законодательстве предусматриваются гарантии и льготы, направленные на обеспечение реализации гражданами конституционного права на образование, меры социальной защиты обучающихся и преподавателей. В единстве и взаимодействии эти правовые нормы образуют новую комплексную отрасль права, которую принято именовать образовательным правом.

В рамках этой учебной дисциплины должны рассматриваться понятие и основные элементы системы образования; особенности управленческих и финансовых отношений в системе образования. Значительное внимание уделяется вопросам правового регулирования педагогических отношений: особенностям заключения, изменения и прекращения договора между образовательным учреждением и обучающимся (его законным представителем), а также его содержанию (времени обучения и отдыха, условиям и дисциплине обучения). В программу дисциплины включены, кроме того, вопросы регулирования трудовых отношений в системе образования.

Право на образование относится к числу основных конституционных прав человека и гражданина. Его реализация требует значительного финансового обеспечения, создания организационной структуры образования, осуществления жесткого государственного контроля за деятельностью образовательных учреждений. В последние годы наблюдается стремительное развитие законодательства, регулирующего отношения в сфере образования. Появились новые формы получения образования (целевая контрактная подготовка специалистов с профессиональным образованием, бакалавриат и т. д.). Все более широкое распространение получают платные образовательные услуги. Возникающие при этом общественные отношения нуждаются в надлежащем правовом регулировании. Правовое опосредование образовательной деятельности, выражающееся в разработке и принятии соответствующих нормативных актов, создании механизмов реализации права на образование, невозможно без участия квалифицированных юристов, получивших углубленную подготовку в этой сфере. Знания в области образовательного законодательства будут полезны не только тем, кто планирует работать в юридических отделах органов управления образованием и образовательных учреждений, но и будущим судьям, работникам прокуратуры, адвокатам.

---

В программу курса включены проблемы, имеющие как теоретическую, так и практическую направленность. В частности, формирование образовательного права как новой комплексной отрасли права, ее система и принципы, система образования, различные формы его получения, а также вопросы управления образованием, его финансово-материального обеспечения. Отдельные темы посвящены организации образовательного процесса и правовому положению его участников, особенностям правового регулирования отношений в сфере высшего и послевузовского образования.

Самостоятельность является одной из основополагающих черт развития и условий формирования личности современного молодого человека. Это понятие состоит из целого ряда взаимообуславливающих компонентов: самостоятельная мыслительная деятельность; мотивы ее побуждающие, в первую очередь, добровольность; черты поведения, характера; источники приобретения знаний; формы организации обучения; независимость в принятии решений и т.д.

Сущность самостоятельной работы студентов в основном определяется особенностями их учебной деятельности. Она не только вводит молодого человека в сферу теоретических познаний, но и обеспечивает развитие у него навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Специфика учебной работы в вузе состоит в том, что в ее процессе человек овладевает общим способом решения всех частных задач определенного класса. Учебные проблемы решаются посредством учебных действий и операций, среди которых выделяются действия преобразования, моделирования, контроля и оценки.

Учебная деятельность студентов сохраняет принципиальное родство с учебной деятельностью школьников и к ней применимы ее существенные черты. Вместе с тем ей присущи и те особенности, которые определяются ее функциональным назначением, способами и средствами осуществления и мерой усвоения знаний.

В отличие от учебной деятельности школьников у студентов она направлена не столько на усвоение системы знаний, отражающих определенную, теоретически освоенную сферу объективной реальности (природную или социальную), и на формирование соответствующих способов действий, сколько на освоение теоретических знаний и умений профессиональной деятельности. Их освоение невозможно без активной самостоятельной работы будущих объектов этой деятельности. В этой связи учебная деятельность студентов приобретает черты профессиональной и может быть названа учебно-профессиональной деятельностью.

Учебная деятельность студентов по способам и средствам осуществления приближается к научно-исследовательской. Профессиональные знания, способы их использования и добывания осваиваются студентами в процессе постановки и решения учебных задач, родственных исследовательским. Учебная деятельность студентов поэтому приобретает характер учебно-исследовательской деятельности.

Названные особенности позволяют говорить о том, что учебная деятельность во многом самостоятельная деятельность, она требует от студентов личной творческой активности, овладения в полной мере ее основными составляющими, как то: понимание смысла и назначения подлежащих освоению знаний и умений, применение общих способов учебной работы, контролирование и оценивание качества своих учебных действий.

Таким образом, полноценной учебной деятельности студентов присущи черты профессиональной, исследовательской и самостоятельной. Для ее осуществления применяются такие формы учебной работы, которые требуют только самостоятельных усилий и которые традиционно обозначаются как самостоятельные формы учебной деятельности студентов. Все их многообразие можно представить двумя основными видами.

*Самостоятельная работа студентов на учебных занятиях:* умение слушать и записывать лекцию, глубоко осмысливать прослушанный материал; активно участвовать в

---

ходе семинара (выступления, дополнения, оппонирование, участие в дискуссиях, в теоретических конференциях и т.д.).

*Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время:* изучение (чтение, конспектирование) исторических документов, научной и учебной литературы при подготовке к семинарам, зачетам и экзаменам; работа над докладами, рефератами, курсовыми и дипломными работами, подготовка выступлений на семинарах, конференциях.

При изучении истории у студентов формируются разные *виды самостоятельности:*

самостоятельность мышления: она проявляется при рассмотрении существа явлений (событий, процессов) и ведет к формированию убеждений; с ней тесно связана и самостоятельность в использовании навыков и умений, приемов умственного труда, методов познания;

самостоятельность характера, поведения личности, выражающаяся в умении поступать в соответствии со своими взглядами, в том или ином отношении к окружающему;

самостоятельность побуждения к деятельности, ее мотивов; для нее важны проявления интереса, инициативы, творчества;

самостоятельность в практической деятельности, хотя в ней и проявляются все указанные выше свойства, но ее все же следует выделить особо.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины*

В качестве рекомендаций по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины, следует:

- 1) посещать лекции и практические занятия;
- 2) регулярно и систематически готовиться к практическим занятиям, т.к. подготовка к зачету и формированию компетенций начинается с первого практического занятия;
- 3) пропущенный лекционный материал необходимо восстановить;
- 4) пропущенные семинарские занятия необходимо отрабатывать;

Регулярное посещение лекций и семинарских занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

*Сценарий изучения дисциплины*

В разделе «Содержание учебного курса» рабочей программы отражены темы изучаемой дисциплины. Каждая из них кратко изложена. Сценарий изучения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» базируется на том, что структура и программа курса рассчитана на формирование представлений об этических правилах и кодексах как неотъемлемой части практической деятельности любого педагога и профессионала.

Студентам для успешного освоения дисциплины необходимо при подготовке к практическим занятиям в первую очередь обратить внимание на такие проблемные вопросы из курса дисциплины, как этические принципы педагогической деятельности, морально-этические проблемы современных профессий, личность педагога-профессионала в современном законодательстве и нормативно-правовых актах и др.

Для тщательного рассмотрения этих вопросов необходимо пользоваться основной и дополнительной литературой, указанной в рабочей программе, также разрешается использование сети Интернет для поиска интересных сведений или конкретных жизненных ситуаций по темам для разбора их в рамках практических занятий.

Поощряется проявление инициативы самостоятельного изучения значимых для студента вопросов этики профессиональной деятельности педагога и вынесение их на совместное обсуждение, возможна организация дискуссий по предложенной тематике или моделирование ситуаций на практике.

---

Подготовка к практическим занятиям предполагает анализ и изучение конспекта лекций, соответствующих разделов учебников, учебных пособий, дополнительной литературы, работу с художественной и монографической литературой, нормативно-правовыми источниками и т.д.

На лекционных и практических занятиях используются такие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций, как традиционная и проблемная лекция, проблемные ситуации (метод малых групп), групповые и индивидуальные проблемные задания, педагогические задачи и упражнения, письменные аналитические работы (эссе), составление планов, таблиц, схем, обзоров, подготовка докладов, сообщений, рефератов, круглый стол (дискуссия, полемика, диспут, дебаты), тесты (итоговые и текущие), коллоквиум/собеседование, подготовка презентаций, защита монографии и др.

#### *Работа с литературой*

Учебная литература поделена на основную, представленную в библиотеке или электронным ресурсом; дополнительную и периодические издания (в том числе электронные с указанием адреса)

После прочтения учебного материала рекомендуется сделать конспект или опорную схему. При выполнении конспекта записывают самое главное из прочитанного материала, излагая суть вопроса лаконично и своими словами. В ходе конспектирования формируются и уточняются мысли. Важным критерием является и оформление работы. Целесообразно при ее написании оставлять поля для возможного добавления сведений. Необходимо выделять заголовки, абзацы, подчеркивать важные места. При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия. Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса студенту следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу, нормативные акты и законы.

Самостоятельная работа над книгой вызывает определенные трудности. Затрачивая много времени, студенты не всегда добиваются желаемых результатов. Главная трудность заключается в недостаточной организованности работы, в отсутствии необходимых навыков анализа документов, исторической литературы.

Наиболее общую ориентацию в какой-либо предметной области дают различного рода *библиографические* (гр. «biblion» – книга + «graphia» – пишу) *справочники*. Их несколько типов, и лучше освоить те, которые доступны в вашем городе, институте, студенческой библиотеке и т.д.

Среди множества типов библиографии по политической истории Отечества наиболее приемлема историческая библиография. Она выполняет несколько функций. Среди них: поисковая функция, которая заключается в определении приемов разыскивания источников и литературы; оценочная функция выражается в отборе и оценке источников и литературы; систематизирующая функция заключается в том, что в выявленной и отобранной литературе необходимо определить систему; коммуникативная функция – это передача (сообщение) студенту систематизированной информации.

Надежными путеводителями являются каталоги (списки) различных видов. Чаще всего каталог – это набор карточек, на которых записано название книги и которые размещены в специальных ящиках в определенной системе. На карточках в соответствии с правилами библиографического описания помещены сведения об авторе, названии, месте и годе публикации научного труда. На каждую книгу, хранящуюся в библиотеке, заведена карточка. На карточке указан инвентарный номер, под которым она хранится в библиотеке, а также помещен авторский знак (начальная буква фамилии автора, а если книга без автора, – первая буква названия книги и соответствующая цифра). Инвентарный номер книги облегчает ее поиск.

---

Существует несколько типов каталогов. Наиболее распространенными из них являются: алфавитный, систематический и предметный.

1. Алфавитный каталог – описание книг и произведений печати в алфавите фамилий авторов, наименований учреждений и организаций в качестве авторов и заглавий произведений. При пользовании алфавитным каталогом надо обязательно знать фамилию автора, его инициалы и название книги. По этим данным можно установить, имеется ли интересующая книга в данной библиотеке, а библиотека по соответствующему шифру и инвентарному номеру найдет ее место хранения.

Если авторы имеют одинаковые фамилии, карточки располагаются по алфавиту имен и отчеств. Когда у одного автора несколько книг, карточки на них расположены в алфавите названий. Если книга имеет несколько изданий, то карточки располагаются в обратнотехнологическом порядке.

2. В систематическом каталоге описания книг располагаются в соответствии с их содержанием по отраслям знаний. К этому каталогу обращаются в тех случаях, когда надо подобрать литературу по конкретной теме, но названия книг или авторы неизвестны.

3. Предметный каталог, как и систематический, составляется в соответствии с содержанием книг. Но если в систематическом каталоге все записи расположены по принципу разделения каждой науки на ряд подчиненных дисциплин и вопросов, то в предметном каталоге книги указываются в алфавите предметов (вопросов), о которых говорится в книгах.

Важно не только чувствовать себя уверенно в мире книг, но и уметь точно вести библиографические записи. Нередко студенты для экономии времени лишь приблизительно записывают себе литературу, надеясь на то, что когда-нибудь зайдут в библиотеку и уточнят. Такое, конечно, возможно, но обычно связано с весьма нерациональным расходом времени. Список литературы (библиографию) необходимо составить точно, в соответствии правилами.

При подготовке тем для самостоятельного изучения необходимо составить краткий конспект по учебным материалам из списка основной литературы или электронных источников. Наличие выполненного конспекта и уровень его качества оценивается в баллах для каждого студента и учитывается в балльно-рейтинговой системе.

#### *Конспектирование*

Это наиболее сложная и целесообразная работа над книгой. Хороший конспект – это действительно обзор прочитанного. Подробностей в нем почти нет, но основные мысли, их соотношения, общий план изложения прочитанного выступают особенно четко, а потому их легче запомнить и, когда понадобится, отыскать.

Конспект должен быть содержательным и полным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Поскольку конспект должен отразить содержание книги, то в него вносят прежде всего основные положения и те главные аргументы, которые служат обоснованием этих положений.

Полный конспект должен сохранять структуру конспектируемого первоисточника. Если какая-нибудь часть книги или раздела не конспектируется, то в записях делается пометка: в данном месте книги говорится о том-то, имеются такие-то материалы. Не сделав этого, невозможно впоследствии достоверно судить о том, есть ли в законспектированной книге такой-то материал или нет. Чтобы выяснить это, придется снова обращаться к самой книге. Наличие же такой пометки позволит быстрее найти нужный материал, отсутствующий в записях.

Записать текст кратко – значит изложить содержание в значительной мере своими словами. Именно такая запись приносит пользу. Записывая своими словами, а не переписывая текст дословно, студент лучше осмысливает материал: невозможно своими словами выразить то, чего не понимаешь. Вместе с тем при такой записи материал прочно



---

закрепляется в памяти, даже если нет установки запомнить его. Наконец, запись своими словами развивает письменную речь.

Нередко в печатных работах, особенно в специальной литературе, словарях, справочниках встречается сокращенное написание слов.

Нет твердых правил сокращения записи, оно в значительной мере имеет индивидуальный характер. Однако, чтобы запись была понятной и читаемой не только для себя, но и для других, важно *при сокращении соблюдать следующие требования.*

Не сокращать подряд несколько слов, так как при чтении легко потерять согласование и управление слов в предложении. В каждой фразе не менее одного-двух слов надо писать с окончанием. Чаще всего это касается имен существительных.

Для сохранения связи слов при сокращении следует полностью писать все предлоги и соблюдать знаки препинания. Отсутствие даже одной запятой (или неправильно поставленная запятая) может изменить смысл всего предложения.

Сокращать следует одни и те же слова всегда одинаково. Это ведет к запоминанию принятого условного обозначения и не будет потом придавать этому обозначению какой-либо другой смысл. Можно составить свой, индивидуальный, словарь наиболее употребляемых условных сокращений. Это позволит многие слова обозначать максимально кратко и понятно.

Рекомендуется сокращать только те слова, которые употребляются в данном тексте сравнительно часто. Это приведет к значительной экономии времени и сокращения всегда будут понятными.

Необходимо соблюдать известную осторожность при сокращении в написании слов. Сокращения обязательны для конспекта, но только в меру. Лучше не употреблять такие сокращения, которые не являются общеупотребительными и не введены в систему самим записывающим. Всякие случайные сокращения ведут к тому, что, спустя некоторое время, конспект становится непонятным даже для самого составителя. Не следует делать сокращения в наименованиях, фамилиях, новых понятиях и терминах.

#### *Реферат*

Реферат (от лат. *referre* – докладывать, сообщать) – краткое изложение в письменном виде или публичном докладе результатов самостоятельного научного исследования определенной проблемы на основе изучения широкого круга источников, литературы. Подготовка реферата требует от студента активного научного поиска, творческого подхода к изучаемой проблеме. Самостоятельная исследовательская работа в процессе изучения политической истории не только помогает приобрести первичные навыки научной работы, но и использовать полученные знания для выступлений на семинарах, политинформациях, в политических дискуссиях. *Реферат* достаточно полно отражает то, что сделано по теме исследования, в нем приводятся в определенную систему научные результаты, выделяются главные линии развития явления и дополнительные его стороны.

При изучении материала по избранной проблеме рекомендуется делать выписки на отдельных листах. Из газет и журналов, которые автор имеет в личном распоряжении, можно делать вырезки с обязательным указанием названия газеты или журнала, статьи, фамилии автора.

Написание реферата следует начинать с плана, т. е. краткого, всесторонне продуманного и записанного в четкой логической последовательности перечня основных положений, проблем, содержащихся в работе. Прежде всего следует составить наброски предварительного плана; он будет использоваться на начальном этапе работы, при изучении материалов и источников. В дальнейшем план должен приобрести стройный и логический характер, с названием разделов и подразделов. В плане следует предусмотреть рациональное соотношение основных композиционных частей работы. Обычно их должно быть четыре: введение, изложение материала исследования (основная часть), заключение и указатель источников и литературы (библиография). Основную часть, в свою очередь,

---

следует разбить на главы или параграфы и дать им заглавия. Главы реферата должны соответствовать основным вопросам в хронологическом или проблемно-логическом порядке, раскрывающем содержание темы реферата.

Во вводной части четко и кратко обосновываются выбор темы, ее актуальность, дается обзор литературы и источников, ставятся задачи исследования.

В основной части реферата излагается содержание проблем избранной темы. Эта часть обычно разбивается на две-три (иногда четыре) главы. Не следует гнаться за обилием вопросов. Это может привести к неглубокому, поверхностному освещению материала. В каждой из глав обычно выделяются параграфы, но их должно быть не более трех-четырех. Нужно стремиться к логической стройности изложения материала. Весь реферат должен представлять единую цепь доказательств, аргументов, раскрывающих основную тему, ее различные аспекты.

В заключении следует изложить выводы, к которым автор пришел в результате изучения проблемы.

В работе над рефератом следует выделить два этапа: подготовительный и непосредственная работа над текстом. Подготовительный этап предусматривает выбор темы, изучение литературы, подбор материала; непосредственная работа над текстом – составление плана, разработку теоретической части, отбор фактического материала, продумывание вступительной и заключительной частей, оформление текста.

Тема для написания реферата предлагается студенту преподавателем. Как правило, это делается на первых практических занятиях. Студент может выбрать тему и самостоятельно, с учетом своих интересов, согласовав ее с преподавателем, что обуславливает возможность ее глубокого освещения и завершения разработки в определенный срок, рассчитанный на семестр или учебный год. Важный этап в подготовке к реферату – это подбор литературы. Студент должен знать, что в библиотеках имеются систематический, предметный и алфавитный каталоги, а также каталоги статей по различным темам. В систематическом каталоге библиотеки карточки с указаниями авторов и названий книг располагаются по отраслям знаний, предметный же каталог помогает найти книгу по конкретному вопросу, предмету.

Студент должен пользоваться справочной литературой (справочниками, политическими словарями, словарем иностранных слов и др.), использовать географический атлас, карты, наглядные пособия. Квалифицированную консультацию по подбору литературы, включая самую современную, студент может получить у работников библиографического отдела университетской библиотеки.

На следующем этапе работы студент знакомится с основными документами, монографиями, брошюрами, статьями, периодической печатью, где рассматриваются вопросы избранной темы, и анализирует их.

Студент должен иметь определенное представление о следующих источниках.

*Монография* – научное произведение, содержащее всестороннее теоретическое исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам, придерживающимся одной точки зрения.

*Брошюра* – непериодическое издание небольшого объема, издаваемое в мягкой обложке. Это одна из наиболее удобных форм публикаций научно-популярного характера.

*Сборник научных статей* объединяет статьи разных авторов, посвященные одной научной проблеме, но рассматривающиеся часто с различных точек зрения.

*Журнальная статья* имеет обычно ограниченный объем. В статье рассматриваются научные вопросы с обоснованием их актуальности в теоретическом и прикладном значении, с описанием методики и результатов проведенного исследования.

*Рецензия* – публикация, в которой критически рассматривается одно или несколько научных произведений, дается анализ исследований и оценка изложения, отзыв о них.

---

*Аннотация* – это краткая характеристика книги, статьи, рукописи. В ней кратко излагается основное содержание, а также сведения о том, для какого круга читателей предназначено данное произведение, какую цель преследует информация.

*Тезисы доклада* обычно публикуются для предварительного ознакомления с его основными положениями. В лаконичной форме в них дается научная информация о содержании намеченного автором сообщения; выделяется основная идея и в нескольких позициях освещаются другие стороны вопроса.

#### *Консультации*

Одной из основных форм оказания помощи преподавателями студентам в организации их самостоятельной работы являются *консультации*. На них преподаватель знакомит студентов с дополнительной литературой, источниками по обсуждаемым темам курса, помогает усвоить наиболее трудные вопросы, высказывает свое мнение о текущих событиях в стране и за рубежом, опираясь на исторический опыт.

На консультациях оказывается помощь студентам в формировании навыков самостоятельной работы, осуществляется систематический контроль за их подготовкой к очередным практическим занятиям, изучением программного материала, написанием докладов, рефератов, курсовых работ, а также подготовкой к сдаче зачетов, экзаменов.

Консультации различаются по содержанию, по целевому назначению и форме.

По содержанию консультации бывают трех видов:

- тематические, направленные на изучение одной темы или важнейших исторических документов, литературы по наиболее сложным вопросам курсов истории;
- обзорные, по определенному разделу или нескольким проблемам курса, как правило, перед экзаменом или зачетом;
- методические, на которых рассматриваются вопросы методики самостоятельной работы по подготовке к практическому занятию, выполнению письменных работ, выступлений и т. д.

Большое значение в учебном процессе вуза имеют тематические консультации. Они являются важным дополнением к лекционному курсу и практическим занятиям. Необходимость тематических консультаций обусловлена тем, что лекции и практика в силу их ограниченности тематическими и хронологическими рамками и небольшим объемом времени не позволяют подробно рассматривать все вопросы темы. Во время же тематической групповой консультации преподаватель имеет возможность установить контакт со всеми студентами, лучше обнаружить уровень их подготовки к очередному семинарскому занятию, научить студентов разбираться в сложных и трудных проблемах той или иной темы курса, связывать рассматриваемые вопросы с современностью.

Характер вопросов и содержание обсуждения определяются, прежде всего, составом участников тематических консультаций. В первую очередь на них привлекаются студенты, которые нуждаются в помощи, пропустили те или иные лекции и семинары, слабо подготовились к семинарским занятиям, и преподаватель не уверен, что они хорошо усвоили материал.

Важную роль играют *обзорные, предэкзаменационные консультации*. Они оказывают существенную помощь студентам в подготовке к предстоящему экзамену, позволяют лучше усвоить и повторить изучаемый материал.

Самым распространенным способом проведения обзорной консультации является беседа преподавателя с группой в форме вопросов и ответов. Здесь же преподаватель сообщает о наиболее эффективных методах повторения материала по курсу, о порядке приема экзамена, характере требований, предъявляемых к ответам студентов, форме опроса и т. д. Если в билеты включены вопросы, дополняющие учебную программу (по современному периоду истории), о них также сообщается студентам. Путем включения в предэкзаменационную консультацию сжатого обзора важнейших тем курсов истории преподаватель не только дает разъяснения по интересующим студентов вопросам, но и

---

помогает им разобраться в наиболее сложных узловых проблемах исторической науки, завершить систематизацию изученного материала.

*Методические консультации* связаны в основном с оказанием помощи студентам первого курса в развитии у них навыков методических приемов самостоятельной работы. Это весьма важно, ибо от организации самостоятельной работы, от умения самостоятельно овладевать программным материалом, расширять и углублять свои знания во многом зависят успехи и результаты учебы.

Первые методические консультации имеют целью помочь студентам овладеть навыками самостоятельной работы с книгой, научить их выделять из прочитанного и услышанного самое существенное, конспектировать исторические документы. Необходимо также научить студентов первого курса рационально использовать свое учебное время, помочь им разработать индивидуальный план, на базе которого будет составлено конкретное расписание учебных занятий на каждый день и неделю. Такая организация самостоятельной работы позволяет им избавиться от штурмовщины и успешно выполнить все учебные задания.

Кроме того, предметом обсуждения на методических групповых консультациях могут быть вопросы, связанные с выполнением письменных (контрольных и аудиторных) работ. Студенты ориентируются на тщательное изучение рекомендованной к каждой теме литературы, на овладение навыками творческого подхода к написанию письменных работ. На методических консультациях рассматриваются более детально те вопросы, на которые у преподавателя в ходе семинарских занятий не хватает времени или он освещает их в общем контексте плана, а они требуют более глубокого усвоения и трудно доступны для самостоятельного изучения студентами, особенно, первого курса. Тем самым методические групповые консультации выполняют роль связующего звена между лекцией и семинаром, помогают преподавателю определить способ отбора и подачи лекционного материала, подход к обсуждению отдельных вопросов на семинаре, уточнить для себя направления дальнейшего совершенствования методики изучения отдельных разделов и вопросов курса истории.

Целенаправленные консультации проводятся перед практическими занятиями, зачетами и экзаменами, чтобы помочь студентам лучше подготовиться к данным видам учебной работы.

Для того, чтобы стимулировать процесс овладения курсом, наряду с консультациями широко применяются *коллоквиумы*. Они представляют собой традиционно используемый своеобразный промежуточный контроль, подводящий итоги изучения крупного, относительно самостоятельного раздела. Коллоквиумы проводятся в форме контрольного собеседования, что позволяет мобилизовать студентов на изучение курса истории, ключевых тем и идей, приучить их к анализу исторических документов, рационализировать учебно-познавательную деятельность.