

А.Е. ЖУКОВ, А.В. СИМОНЕНКО

ОСНОВЫ
самостоятельной работы
курсантов и слушателей
образовательных учреждений
МВД России

Учебно-методическое пособие

Брянск 2004

ББК 74.58
Ж 86

Рассмотрено и рекомендовано к изданию
Советом Брянского филиала Московского университета МВД России

Рецензенты:

проректор Брянского государственного университета
имени академика И.Г. Петровского
доктор педагогических наук, профессор Н.А. Асташова;
начальник кафедры теории и истории государства и права,
гражданского права и гражданского процесса
кандидат юридических наук, доцент И.Н. Тихоненко

Жуков, Александр Евгеньевич, Симоненко, Александр Викторович
Ж 86 Основы самостоятельной работы курсантов и слушателей образовательных
учреждений МВД России: Учебно-методическое пособие / А.Е. Жуков, А.В.
Симоненко. – Брянск : БФ МосУ МВД России, 2004. – 159 с.

Учебно-методическое пособие посвящено вопросам организации самостоятельной работы в образовательных учреждениях МВД России. В пособии рассматриваются основы организации учебно-воспитательного процесса, проводится анализ психолого-педагогической, научно-методической литературы по проблеме организации самостоятельной работы в высшей школе, рассмотрены формы и методы организации подготовки курсантов и слушателей к различным видам учебной деятельности. Проведен анализ основных дидактических средств, используемых в процессе самостоятельной работы.

Для руководящего и профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений, курсантов, слушателей и студентов, адъюнктов и аспирантов.

© А.Е. Жуков, А.В. Симоненко, 2004.

© Брянск: БФ МосУ МВД России, 2004.

Воспроизведение всей книги или какой-либо ее части любыми средствами или в какой-либо форме, в том числе в Интернет-сети, запрещается без письменного разрешения издательства

Содержание

| | |
|---|-----|
| Введение | 5 |
| Глава I. Основы организации обучения в образовательных учреждениях МВД России | 12 |
| 1.1. Основные требования к организации учебно-воспитательного процесса | 12 |
| 1.2. Контроль посещаемости, успеваемости и качества подготовки курсантов и слушателей | 21 |
| 1.3. Особенности заочного обучения | 29 |
| Глава II. Самостоятельная работа курсантов и слушателей | 36 |
| 2.1. Самостоятельная работа как основной вид учебной деятельности | 36 |
| 2.2. Виды и формы самостоятельной работы..... | 41 |
| 2.3. Использование современных дидактических средств в процессе самостоятельной работы | 53 |
| Глава III. Организация самостоятельной работы курсантов и слушателей в процессе подготовки к различным видам учебной деятельности | 64 |
| 3.1. Планирование самостоятельной работы..... | 64 |
| 3.2. Организация самостоятельной работы | 65 |
| 3.3. Лекция..... | 66 |
| 3.4. Семинар | 74 |
| 3.5. Практическое занятие..... | 78 |
| 3.6. Консультация | 80 |
| 3.7. Контрольная работа | 81 |
| 3.8. Курсовая работа..... | 83 |
| 3.9. Зачет | 88 |
| 3.10. Экзамен | 90 |
| 3.11. Конспектирование | 94 |
| 3.12. Основы работы с учебной, учебно-методической и научной литературой | 98 |
| 3.13. Реферат..... | 103 |

| | |
|---|-----|
| Заключение | 105 |
| Список литературы | 107 |
| Приложения | 111 |
| Приложение 1. Организация выполнения и защиты курсовых работ (проектов) | 111 |
| Приложение 2. Организация выполнения и защиты дипломных работ (проектов) | 121 |
| Приложение 3. Организация выполнения контрольных работ | 139 |
| Приложение 4. Программа изучения курсантами и слушателями первого курса основ организации и методики самостоятельной работы | 143 |

ВВЕДЕНИЕ

Поступив в высшее учебное заведение, курсанты и слушатели входят в особый мир, имеющий свою организацию, свои законы и правила жизни, свою историю и перспективы, населенный множеством самых разных людей. Называется это особое сообщество системой высшего профессионального образования.

Любая система представляет собой совокупность элементов, находящихся в определенных связях и отношениях и образующих при этом некое единство, целостность. Основными элементами системы высшего профессионального образования в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации являются:

- высшие учебные заведения;
- органы управления высшим образованием, главные из которых – Министерство образования Российской Федерации и Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- научно-исследовательские и другие учреждения и организации, которые обеспечивают развитие и повседневную деятельность всей системы высшего образования.

Взаимодействия и взаимоотношения как между всеми этими учреждениями, так и внутри них регулируются законами и нормативными документами; самые важные из них – Законы Российской Федерации “Об образовании” и “О высшем и послевузовском профессиональном образовании”, а также Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

Обучение в любом высшем учебном заведении осуществляется по установленной образовательной программе, которая представляет собой целый комплект разных документов, определяющих, как должен быть построен учебный процесс в вузе: какие дисциплины будут изучать курсанты и слушатели, в какой последовательности, в каком объеме и т. д. Разрабатывается такая программа самим образовательным учреждением, в котором она реализуется. Однако понятно, что, разрабатывая свою собственную образовательную программу, каждый вуз должен опираться на какие-то общие для всех нормы, чтобы выпускники разных учебных заведений, получающие одну и ту же профессию, осваивали именно те знания и в таком объеме, какие обязательно нужны специалисту данного профиля. Эти обязательные для всех вузов нормы и определяются государственным образовательным стандартом.

Государственный образовательный стандарт – это утвержденный Правительством Российской Федерации документ, который устанавливает:

– обязательный минимум содержания образовательных программ по всем специальностям и направлениям высшего и среднего профессионального образования;

– максимальный объем учебной нагрузки обучающихся;

– требования к уровню подготовки выпускников.

Эти требования в совокупности составляют федеральный компонент государственного образовательного стандарта, который обязательно должен быть включен каждым вузом в разрабатываемую им образовательную программу.

Кроме того, каждый стандарт предусматривает так называемый национально-региональный компонент, его содержание определяется самим учебным заведением с учетом местных особенностей и потребностей (национальных, социальных, экономических и др.), а также возможностей вуза.

Таким образом, государственные образовательные стандарты высшего и среднего профессионального образования позволяют, с одной стороны, обеспечить единство качества и уровня подготовленности выпускников разных вузов, получающих одинаковую профессию, а с другой – избежать унылого однообразия высшей школы, предоставить вузам возможность самостоятельно решать многие образовательные, научные и другие вопросы внутренней жизни учебного заведения.

Высшее учебное заведение, или, сокращенно, вуз, – это образовательное учреждение, в котором готовятся специалисты высшей квалификации для различных отраслей экономики, культуры и государственного управления.

В настоящее время в России высшие учебные заведения могут быть:

– государственными, если они созданы органами государственной власти – Правительством Российской Федерации или субъекта Российской Федерации (республики, края, области);

– муниципальными, если они учреждены органами власти крупных городов;

– негосударственными, если их учредителями являются частные лица.

Общим и обязательным для всех вузов, кто бы ни был их учредителем, является то, что они должны иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности, выданную Министерством образования Российской Федерации. Только в этом случае документ об образовании, выдаваемый вузом, будет иметь законную силу. Лицензия представляет собой официальный документ-разрешение, выданный государственным органом управления высшим образованием и дающий разрешение на

ведение образовательной деятельности в данном вузе. Чтобы получить лицензию, учебное заведение должно представить доказательства того, что в нем созданы все условия для реализации образовательных программ высшего профессионального образования: есть необходимые помещения и оборудование, разработаны все нужные документы и образовательные программы, подобран коллектив преподавателей, которые смогут организовать и вести учебный процесс, и т.д.

Высшие учебные заведения чрезвычайно разнообразны – и по количеству студентов, которые в них обучаются, и по спектру направлений, специальностей и форм подготовки специалистов, и даже по значимости для развития образования, науки и культуры страны. Однако во всем этом разнообразии легко увидеть общие черты и характеристики, которые присущи любому вузу и отличают их от других образовательных учреждений.

Во-первых, законодательно установлено несколько видов высших учебных заведений. Большие многопрофильные вузы, в которых ведется подготовка кадров для самых разных отраслей экономики, науки и культуры, называются университетами. Университеты, как правило, являются ведущими научными центрами своего региона и страны в целом. Среди преподавателей и научных работников университетов всегда есть достаточно много ученых, известных в своей научной области.

Высшие учебные заведения, в которых ведется подготовка по широкому спектру направлений и специальностей, но преимущественно в одной из областей науки, экономики или культуры, называются академиями, например, юридическая академия, медицинская академия, академия физической культуры и спорта и т.п. Академия также обычно является ведущим в своей области научным и образовательным центром. Высшее учебное заведение, где готовятся специалисты по нескольким направлениям знаний или специальностям, называется институтом. Институт может существовать и как самостоятельное учебное заведение, и как часть университета или академии.

Все перечисленные виды высших учебных заведений, при всем их разнообразии, имеют много общего с точки зрения их внутренней организации.

Внутри вуза образовательная и научная деятельность ведется в рамках факультетов. На каждом факультете готовятся, как правило, специалисты по родственным специальностям или направлениям.

Преподаватели, работающие на факультете, объединяются в кафедры. Кафедра является основным учебным и научным подразделением вуза. Как учебное подразделение кафедра объединяет преподавателей, ведущих дисциплины, предусмотренные образовательной программой

одной или нескольких близких специальностей или направлений (профилей подготовки). Как научное подразделение каждая кафедра имеет свое научно-исследовательское направление, которое связано с учебной деятельностью кафедры, ведет активную научную работу, в которой принимают участие не только преподаватели, но и студенты.

В последнее время перед сотрудниками органов внутренних дел ставятся все более сложные задачи по обеспечению правопорядка, которые порой приходится решать в ситуациях достаточно сложных, опасных для физического и психического здоровья работника милиции. Соответственно возрастают требования к профессиональной подготовленности сотрудников и качеству образовательного процесса образовательных учреждений МВД России.

Технология обучения в системе высшего профессионального образования представляет собой систему психологических, общепедагогических, дидактических, частнометодических процедур взаимодействия профессорско-преподавательского состава и обучаемых с учетом их способностей и склонностей, направленную на проектирование и реализацию содержания, методов, форм и средств обучения, адекватных целям образования, содержанию будущей профессиональной деятельности и требованиям к профессионально важным качествам специалистов.

Ни одно образовательное учреждение не может обеспечить подготовку специалиста на длительный срок по причине стремительного развития общественных отношений, науки и техники. В то же время курсанты и, особенно, слушатели не имеют достаточной возможности участвовать в аудиторной учебной работе во взаимодействии, в контакте с преподавателями, и поэтому большую часть учебной информации вынуждены осваивать самостоятельно.

Проектирование технологий обучения должно осуществляться на основе следующих взаимосвязанных принципов, сфокусированных на обучении через взаимодействие теории и практики органов внутренних дел, сочетании индивидуальной и коллективной работы, наставничества и самообразования:

- обучение на основе интеграции с наукой и практической деятельностью;
- профессионально-творческая направленность обучения;
- ориентированность обучения на личность;
- ориентированность обучения на развитие опыта самообразовательной деятельности будущего специалиста;
- использование инновационных технологий.

Особая роль в совершенствовании обучения принадлежит внедрению в образовательный процесс современных информационных сис-

тем. Все более массовый характер в России приобретает использование различных компьютерных баз правовой информации, и причина этого в том, что компьютерные технологии имеют целый ряд достоинств: возможность компактно хранить большие объемы информации, возможность быстрого поиска нужных документов или их фрагментов в массивах данных, возможность с высокой скоростью передавать информацию по телекоммуникациям на любые расстояния.

В образовательных учреждениях установлены различные формы и виды учебной работы. Особая роль, и в большей мере – на современном этапе, отводится самостоятельной работе обучающихся.

Концепцией модернизации российского образования на период до 2010 года определены основные задачи профессионального образования, среди которых – подготовка квалифицированного работника соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, удовлетворение потребностей личности в получении соответствующего образования, – являются приоритетными.

Сегодня в образовательной практике становятся востребованными результаты психолого-педагогических исследований о механизмах развития личности. Особую актуальность приобретает личностно-ориентированный подход к обучению будущих специалистов, и в первую очередь – к организации их самостоятельной работы над учебным материалом, усилению ответственности преподавателей за развитие навыков самостоятельной работы, за стимулирование профессионального роста студентов, воспитание их творческой активности и инициативы.

Самостоятельная работа студентов выступает как первостепенное, важнейшее средство повышения профессионально-познавательной и творческой активности будущих специалистов. Именно в ней проявляется мотивация студента, его целенаправленность, индивидуальные стили учебной деятельности, а также самоорганизованность, самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание и другие личностные качества. Самостоятельная работа обучающегося может служить основой перестройки его позиций в учебно-воспитательном процессе, основой формирования профессионально-значимых качеств. При этом понятие самостоятельной работы в современной методике преподавания в вузе обязательно соотносится с организующей ролью преподавателя.

Постановка проблемы о необходимости формирования навыков самостоятельной работы в процессе обучения и воспитания в истории

педагогической науки не является новой. Важность педагогического руководства познавательной активностью и самостоятельностью обучаемых подчёркивали еще А. Дистервег, И.Г. Песталоцци, Ж.-Ж. Руссо, Сократ, К.Д. Ушинский, Н.Г. Чернышевский. Ретроспективный анализ показал, что в отечественной педагогике вопрос самостоятельной работы обучаемых нашел отражение в трудах таких дидактов, как А.В. Буянкин, Л.В. Васильева, В. Граф, В.А. Григорьев, Н.Г. Дайри, Б.П. Есипов, И.И. Ильясов, М.Н. Колмакова, Н.Д. Константинов, Т.Д. Корнейчик, Ф.Ф. Королёв, Н.П. Кузин, А.С. Лында, В.Я. Ляудис, Е.Н. Медынский, Р.М. Микельсон, З.И. Равкин, Р.Б. Срода, Г.К. Селевко, Т.Д. Степучева, М.Н. Шувалова и др.

Вопросы организации самостоятельной работы студентов рассмотрены в диссертациях Б.А. Алейникова, М.С. Афанаскиной, М.А. Бондаренко, И.М. Варавы, Я.Г. Гендлера, Н.П. Грековой, И. Гуломова, А.Л. Денисовой, О.В. Зимониной, Р.А. Лозовской, Л.А. Лужных, В.Г. Орловского, Е.К. Осипьянца, П.И. Пидкасистого, Р.С. Семёновой, И.Б. Соколовой, Л.М. Тернавской, И.Е. Торбан, А.В. Усовой, В.И. Шивалина, Е.Б. Ястребовой и др.

В качестве организующих самостоятельную работу студентов были исследованы различные дидактические средства: учебники и учебные пособия (И.Л. Бим, М.К. Бородина, Е.С. Кувшинова, И.П. Павлова, И.В. Рахманов, Г.В. Рогова, И.Д. Салистра, С.К. Фоломкина, З.М. Цветкова и др.) технические средства обучения, их комплексы и материалы к ним (М.К. Бородулина, Н.И. Гез, Б.А. Лапидус, А.С. Лурье, М.В. Ляховицкий, Э.А. Шульцман и др.). Некоторые авторы в качестве таких средств выделяют различные пути осуществления индивидуального и группового обучения (Н.И. Гез, А.С. Границкая, Л.А. Лужных и др.). В этих и других исследованиях отмечается, что никакой вуз не в состоянии научить своих выпускников всему на все случаи жизни. Но он может и обязан вооружить их опытом и методами научного познания для того, чтобы они могли с наименьшими затратами дополнительного труда и времени осваивать новую информацию, пополнять знания и расширять свой теоретический кругозор. И здесь на первое место выдвигается качественно новая форма присвоения социального опыта – самостоятельная деятельность будущего специалиста.

Однако сложившаяся практика организации самостоятельной работы студентов в вузе не всегда отвечает в должной мере современным требованиям. Этот факт находит подтверждение в исследованиях А.А. Вербицкого, И.А. Зимней, М.И. Дьяченко, Л.А. Кандыбовича, М.И. Казакова, А.К. Осницкого, В.А. Якунина и др. Многие выпускники

вузов не имеют достаточно прочной базы профессиональных знаний, не владеют навыками самостоятельной работы и творческой информационной деятельности, не испытывают потребности в постоянном самообразовании и профессиональном самосовершенствовании.

Все это говорит о важности эффективной организации самостоятельной работы обучаемых в образовательных учреждениях, и, что еще более значимо, грамотной самоорганизации учебного труда курсантами и слушателями, чему и посвящено данное учебно-методическое пособие.

ГЛАВА I. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ МВД РОССИИ

1.1. Основные требования к организации учебно-воспитательного процесса

Под учебно-воспитательным процессом в образовательных учреждениях МВД России понимается целенаправленная деятельность руководящего, профессорско-преподавательского и начальствующего состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, курсантов и слушателей (обучающихся), обеспечивающая подготовку квалифицированных специалистов по специальности и квалификации, предусмотренной учебным планом.

Содержание образования в образовательных учреждениях МВД России ориентировано на обеспечение самоопределения и создание условий для самореализации личности в сфере деятельности органов внутренних дел и направлено на формирование у обучаемых адекватной современному уровню знаний картины мира, общей и профессиональной культуры, получение ими профессии и соответствующей квалификации, воспроизводство и развитие кадрового потенциала МВД России.

Образовательные программы различных уровней осваиваются по очной, очно-заочной (вечерней), заочной формам и экстернату, согласно лицензированным специальностям. Формы обучения могут сочетаться. Для всех форм обучения одной специальности действует единый государственный образовательный стандарт.

Обучение курсантов (слушателей) осуществляется при условии заключения ими контракта с комплекующими органами внутренних дел в соответствии с Положением о службе в органах внутренних дел Российской Федерации и нормативными правовыми актами МВД России.

Учебный год начинается 1 сентября, делится на два семестра и заканчивается согласно рабочему учебному плану по конкретной специальности с учетом необходимости использования обучающимися зимнего и летнего каникулярных отпусков.

Срок освоения образовательной программы высшего и среднего профессионального образования по очной форме обучения устанавливается в соответствии с государственными образовательными стандартами.

Организация учебно-воспитательного процесса осуществляется по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, регламентируется рабочими учебными планами и расписанием учебных занятий для каждой формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются в установленном порядке на основе государственного образовательного стандарта высшего профессиональ-

ного образования, примерных образовательных программ, учебных планов.

Основными документами, определяющими содержание и организацию учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях, являются: рабочие учебные планы и рабочие программы учебных дисциплин.

Рабочий учебный план включает график учебного процесса и план учебного процесса, содержащий перечень учебных дисциплин, время, период и логическую последовательность их изучения, виды занятий и учебных практик, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестации.

Рабочая программа определяет содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебной дисциплины. Она разрабатывается по каждой дисциплине учебного плана с учетом специализации, ее содержание является единым для всех форм обучения (дневной, вечерней, заочной). Рабочая программа включает в себя пояснительную записку, тематический план дисциплины, программу ее изучения и перечень основной и дополнительной литературы.

В расписании содержится полная информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, отдельных его потоков и учебных групп, с указанием изучаемых тем и лиц, проводящих занятия. Расписание составляется учебным отделом на семестр и утверждается начальником вуза.

Для всех видов аудиторных занятий, кроме практики, устанавливается продолжительность 45 минут (академический час). Допускается проведение сдвоенных занятий, в этом случае продолжительность такого занятия может быть 80 минут.

Максимальный объем учебной нагрузки курсанта (слушателя) не должен превышать 54 часа в неделю, включая все виды его аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

Учебные занятия проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, контрольных работ, групповых занятий, деловых игр, индивидуальных собеседований, тренингов, рефератов, групповых игр и учений, конференций (“круглых столов”), учебной практики и стажировки, самостоятельной подготовки, коллоквиумов, лабораторной работы, курсовой работы (курсового проектирования), дипломной работы (проекта).

Образовательное учреждение вправе устанавливать и проводить другие виды учебных занятий. Приоритет отдается активным формам обучения, внедрению инновационных обучающих систем и технологий.

Лекция является одним из важнейших видов занятий и составляет основу теоретической подготовки курсантов и слушателей. Ее цель – дать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, акцентировав внимание на наиболее сложных и узловых вопросах темы. Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность обучаемых, способствовать формированию их творческого мышления.

Семинарское занятие проводится с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над учебной и научной литературой. Оно должно обеспечивать живое, творческое обсуждение учебного материала в форме дискуссии, обмена мнениями по рассматриваемым вопросам. Семинарское занятие может содержать элементы практического занятия (решение задач и т.п.).

Практическое занятие проводится с целью приобретения, отработки и закрепления практических умений и навыков применения теоретических знаний для решения практических задач. Практическое занятие может проводиться методом тренировок. Главным их содержанием является практическая работа каждого слушателя.

Лабораторное занятие имеет целью закрепить теоретические положения изучаемой темы, обучить курсантов и слушателей методам экспериментальных исследований, привить навыки самостоятельного анализа и обобщения данных, опыт работы с лабораторным оборудованием, компьютерами, аппаратурой, приборами.

Деловая игра проводится с целью воспроизведения (моделирования) предметного и социального содержания профессиональной и общественной деятельности сотрудников органов внутренних дел.

Учения проводятся с целью дать курсантам и слушателям практику в исполнении конкретных должностей при решении оперативно-служебных задач в условиях, максимально приближенных к реальной деятельности органов внутренних дел.

Консультация является одной из форм руководства работой курсантов и слушателей и оказания им помощи в самостоятельном изучении учебного материала. Консультации проводятся регулярно в часы самостоятельной подготовки и носят как индивидуальный, так и групповой характер.

Самостоятельная подготовка курсантов и слушателей проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других занятиях, для выработки навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачетам и экзаменам. Самостоятельная подготовка курсантов проводится в часы, установленные расписанием дня. Методическое

руководство самостоятельной подготовкой курсантов и слушателей осуществляют кафедры, которые определяют задания в соответствии с бюджетом времени, предусмотренным для данной дисциплины учебным планом, организуют работу учебных кабинетов и лабораторий.

Учебная практика является составной частью учебного процесса и важным средством соединения теоретического обучения с практической деятельностью органов внутренних дел. Учебная практика курсантов и слушателей проводится в базовых органах внутренних дел. Стажировка курсантов и слушателей проводится, как правило, в комплектующих органах по месту предстоящей работы выпускников или в базовых органах внутренних дел, определяемых МВД России.

Курсовая работа (проект) имеет целью научить курсантов и слушателей самостоятельно применять полученные знания для комплексного решения конкретных практических задач, привить навыки проектирования, производства расчетов, самостоятельного проведения научных исследований и обоснования принимаемых решений. Для руководства работой курсантов и слушателей назначается руководитель из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников вуза или работников органов внутренних дел. Курсовая работа (проект) выполняется в часы, отведенные на нее рабочей программой, а также в часы самостоятельной подготовки. По результатам защиты курсовой работы (проекта) обучающемуся выставляется оценка. При получении неудовлетворительной оценки он выполняет работу по новой теме или перерабатывает прежнюю в сроки, устанавливаемые кафедрой.

К проведению занятий с курсантами, слушателями и студентами кроме штатных преподавателей могут привлекаться ведущие ученые, практические работники органов внутренних дел, специалисты и руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители других федеральных органов законодательной и исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Воспитательная работа представляет собой организованную и целенаправленную деятельность по формированию у курсантов (слушателей) высоких гражданских, нравственных, профессиональных и морально-психологических качеств, необходимых для успешного выполнения служебных обязанностей в период обучения и последующей практической деятельности. Она осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами МВД России.

Гражданам Российской Федерации, заключившим контракты и

зачисленным в образовательное учреждение на очную форму обучения, присваиваются специальные звания рядового или младшего начальствующего состава. Они состоят на специальном учете МВД России и приводятся к Присяге сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации в установленном порядке.

Курсантом является лицо рядового или младшего начальствующего состава, в установленном порядке зачисленное в образовательное учреждение на очную форму обучения, проходящее подготовку по образовательным программам среднего и высшего профессионального образования.

Слушателем является лицо среднего или старшего начальствующего состава, в установленном порядке зачисленное в образовательное учреждение, проходящее подготовку по образовательным программам высшего профессионального образования независимо от формы обучения, а также лицо рядового или начальствующего состава, обучающееся по заочной форме.

Студентом является лицо, в установленном порядке зачисленное в вуз для обучения на основе договоров.

Курсантам (слушателям) выдается зачетная книжка, а обучающимся по очной форме обучения кроме того – служебное удостоверение.

Студентам Университета выдаются студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

Права и обязанности курсантов и слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Положением о службе в органах внутренних дел Российской Федерации, нормативными правовыми актами МВД России и Уставом (Положением) образовательного учреждения.

Права и обязанности студентов определяются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Положением) образовательного учреждения и закрепляются в Положении о внебюджетном факультете.

Курсанты (слушатели) имеют право:

– получать систематизированные знания, умения и навыки, соответствующие современному развитию науки и культуры по соответствующей специальности, а также по специализации по должности при повышении квалификации, переподготовке;

– пользоваться учебными и учебно-вспомогательными помещениями, спортивными сооружениями, инвентарем и другим оборудованием вуза;

– принимать участие в любых видах научно-исследовательской

деятельности, включая участие в научных конференциях, публикацию своих работ;

- бесплатно пользоваться библиотеками, информационным фондом, услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений вуза;

- избирать и быть избранными в состав Ученого совета, другие выборные (представительные) органы вуза.

Курсанты (слушатели) обязаны:

- соблюдать Присягу сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, Кодекс чести рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, служебную дисциплину, быть бдительными, честными и преданными делу охраны прав и законных интересов граждан, общества и государства;

- беспрекословно и точно выполнять уставные требования, приказы и распоряжения начальников, правила внутреннего порядка, в совершенстве знать табельное оружие и владеть им, беречь имущество вуза;

- систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями, профессиональными навыками и умениями по избранной специальности, в обязательном порядке посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебными планами и программами;

- повышать свой профессиональный, научный и культурный уровень, совершенствовать физическое мастерство, приобретать навыки организаторской, научно-исследовательской, воспитательной и спортивно-массовой работы;

- соблюдать меры и требования техники безопасности, пожарной безопасности и санитарии.

За невыполнение учебного плана по неуважительным причинам, нарушение обязанностей, правил внутреннего порядка, предусмотренных нормативно-правовыми актами МВД России, локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения, нарушения служебной дисциплины, контрактных условий к курсантам, слушателям и студентам могут применяться меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из вуза.

При отчислении курсанта (слушателя, студента) из вуза ему в установленном порядке выдается академическая справка (или документ о неполном высшем профессиональном образовании) и находящиеся в личном деле документы.

Слушатель (курсант), ранее отчисленный из образовательного

учреждения МВД России, в установленном порядке может быть восстановлен на учебу. Решение о восстановлении и определении учебного года принимается начальником вуза.

Курсантам, обучающимся по программам высшего профессионального образования, успешно завершившим предпоследний курс обучения, приказом Министра присваивается специальное звание “младший лейтенант милиции”, и они получают статус слушателя.

Слушателям, успешно окончившим вуз очно по программам высшего профессионального, курсантам, успешно окончившим вуз по программам среднего профессионального образования, присваивается специальное звание “лейтенант милиции”.

В соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по специальности 021100 “Юриспруденция”, утвержденным 27.03.2000 года (№ гос.рег. 260 гум/сп) юрист должен уметь:

- толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты;
- обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом;
- вскрывать и устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных; предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе.

Юрист должен:

- обладать гражданской зрелостью и высокой общественной активностью, профессиональной этикой, правовой и психологической культурой, глубоким уважением к закону и бережным отношением к социальным ценностям правового государства, чести и достоинству гражданина, высоким нравственным сознанием, гуманностью, твердостью моральных убеждений, чувством долга, ответственностью за судьбы людей и порученное дело, принципиальностью и независимостью в обеспечении прав, свобод и законных интересов личности, ее охраны и

социальной защиты, необходимой волей и настойчивостью в исполнении принятых правовых решений, чувством нетерпимости к любому нарушению закона в собственной профессиональной деятельности;

– понимать сущность и социальную значимость своей профессии, четко представлять сущность, характер и взаимодействие правовых явлений, знать основные проблемы дисциплин, определяющих конкретную область его деятельности, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний и значение для реализации права в профессиональной деятельности.

В соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по специальности 023100 “Правоохранительная деятельность”, утвержденным 8.02.2001 года (№ гос.рег.1 э-гум/сп) юрист должен:

– знать роль и место правоохранительных органов в системе государственных органов Российской Федерации;

– знать особенности правоохранительной деятельности, ее роль и место в укреплении законности и правопорядка;

– знать правовые и организационные основы правоохранительной деятельности в соответствии с профилем подготовки;

– обладать гражданской зрелостью, глубоким уважением к закону и социальным ценностям правового государства, чувством профессионального долга, соблюдать нормы профессиональной этики;

– осознавать безусловный приоритет в служебной деятельности таких ценностей, как права, свободы и законные интересы граждан, законность и дисциплина;

– понимать сущность, характер и взаимодействие правовых явлений, знать основные проблемы дисциплин, определяющих конкретную область его деятельности, понимать их взаимосвязь в целостной системе знаний и значение для реализации права в профессиональной деятельности;

– обладать профессионально значимыми волевыми и моральными качествами и психологической устойчивостью;

– уметь толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты;

– уметь юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

– уметь принимать правовые решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

– знать и уметь использовать в профессиональной деятельности особенности тактики и методики предупреждения, пресечения, выявления, раскрытия и расследования преступлений и административных

правонарушений в соответствии с профилем подготовки;

– уметь осуществлять защиту безопасности личности, общественного порядка и общественной безопасности, пресекать противоправные действия, в том числе с применением физической силы, специальных средств, с применением и использованием огнестрельного оружия;

– уметь осуществлять профилактическую работу по обеспечению законности и укреплению правопорядка, проводить пропаганду правовых знаний среди населения;

– уметь осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, представителями других государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, с трудовыми коллективами, гражданами, муниципальными органами охраны общественного порядка, со средствами массовой информации;

– иметь навыки профессионального общения с различными категориями граждан;

– уметь в сложных условиях, экстремальных ситуациях, связанных с выполнением служебных обязанностей, принимать правильные управленческие решения; организовывать собственную работу и работу исполнителей на основе современных представлений о научной организации труда сотрудников правоохранительных органов;

– уметь использовать специальную технику, применяемую в деятельности правоохранительных органов, а также средства вычислительной техники;

– систематически повышать свою профессиональную квалификацию, анализировать и обобщать положительный опыт деятельности правоохранительных органов и использовать его в своей профессиональной деятельности.

Учебный отдел в образовательном учреждении является основным органом, осуществляющим управление учебно-воспитательным процессом. Учебный отдел организует и контролирует исполнение приказов, инструкций и указаний вышестоящих органов, приказов и распоряжений руководства вуза по вопросам организации, планирования и обеспечения образовательного процесса.

Учебный отдел организует свою деятельность в тесном взаимодействии с кафедрами, научными и другими структурными подразделениями вуза, обеспечивая функционирование образовательного учреждения как единого учебно-научного комплекса.

Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением вуза, реализующим образовательные программы высшего (среднего) профессионального образования.

Кафедра организует и осуществляет учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу обеспечивая подготовку специалистов в соответствии с государственными образовательными стандартами на высоком теоретическом, методическом и научном уровне.

На кафедре могут создаваться методические секции, в состав которых включаются преподаватели, обучающие курсантов, слушателей и студентов по одной дисциплине (ее разделу) или нескольким родственным дисциплинам, либо работающие с определенным контингентом обучающихся.

Библиотека является одним из структурных подразделений вуза, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их представления определяются в правилах пользования библиотекой.

1.2. Контроль посещаемости, успеваемости и качества подготовки курсантов и слушателей

Качество освоения образовательных программ оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников.

Курсовые (семестровые) экзамены и зачеты являются ведущими формами контроля учебной работы слушателей и курсантов, на основе которых оценивается уровень усвоения будущими специалистами дисциплин учебного плана, степень достижения поставленной цели обучения.

Перечень зачетов и экзаменов, а также период и сроки их проведения устанавливаются учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, а зачеты, как правило, в период между сессиями, после изучения всей дисциплины или ее части (раздела).

Зачеты имеют целью выявить и оценить теоретические знания и практические навыки курсантов и слушателей за полный курс или часть (раздел) дисциплины и проводятся в соответствии с рабочим учебным планом и в объеме рабочей программы по дисциплине. Время на проведение зачета определяется кафедрой в тематическом плане дисциплины, исходя из общего количества аудиторных часов.

В зависимости от объема выносимого на зачет материала, вида обучения, методического опыта и мастерства преподавателя применяют-

ся различные виды проведения зачетов: зачет без специального опроса, по вопросам, в форме коллоквиума, автоматизированного контроля, тестирования, письменной работы и др. Порядок проведения зачетов, форма проверки знаний и навыков курсантов и слушателей определяются начальником кафедры. Для проведения зачета кафедра разрабатывает перечень вопросов, охватывающих весь программный материал дисциплины или отдельного ее раздела.

Зачет принимается, как правило, преподавателем, ведущим данную дисциплину на курсе (в учебной группе). Преподавателю, принимающему зачет, предоставляется право поставить зачет без опроса тем курсантам и слушателям, которые показали высокую успеваемость в текущем семестре по данной дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий. При оценке теоретических знаний и практических навыков слушателей (курсантов) на зачете учитывается участие их в работе на семинарских и практических занятиях, выполнение ими курсовых работ, учебной практики и т.п. В случае необходимости преподаватель может проводить со слушателями беседу по тем разделам или темам учебной дисциплины, по которым их знания вызывают у него сомнения.

Экзамены имеют целью оценить работу курсантов и слушателей за курс (семестр), прочность полученных теоретических знаний, развитие творческого мышления, навыков самостоятельной деятельности, умение применять полученные знания к решению практических задач.

Расписание экзаменов составляется в учебном отделе филиала, утверждается начальником вуза и доводится до сведения кафедр и курсов не позднее одного месяца до начала экзаменационной сессии. Курсантам и слушателям предоставляется не менее двух дней на подготовку к каждому экзамену. В один день разрешается сдача только одного экзамена.

Курсанты и слушатели вуза, как правило, допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов, защиты курсовых работ, выполнения письменных работ (рефератов, практикумов), прохождения и защиты учебной практики, предусмотренных рабочим учебным планом на данный семестр. Устранение задолженностей производится в установленные сроки.

Экзамены проводятся в объеме рабочей учебной программы по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена устанавливается кафедрой. Для проведения экзаменов на кафедрах разрабатываются:

– экзаменационные билеты, количество которых на 10-15 процентов больше числа экзаменуемых курсантов или слушателей учебной группы;

- практические задания и задачи;
- нормативные материалы и наглядные пособия.

В экзаменационный билет, как правило, включаются два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и, в зависимости от специфики предмета, одна-две задачи или практических задания. Предварительное ознакомление слушателей (курсантов) с экзаменационными билетами не разрешается.

Экзамены принимаются, как правило, начальниками кафедры, его заместителями, профессорами, доцентами, старшими преподавателями, которыми читались лекции. В некоторых случаях начальник кафедры может привлекать для приема экзаменов преподавателей, проводивших семинарские и практические занятия в данных учебных группах, о чем указывается в расстановке преподавателей и в расписании экзаменов.

В аудитории могут одновременно находиться 5-6 экзаменуемых. Для подготовки к ответу курсантам и слушателям отводится не более 30 минут. Перед началом экзамена учебный взвод в полном составе представляется экзаменатору (председателю комиссии). Вызванный курсант или слушатель после доклада о прибытии для сдачи экзамена предьявляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего берет билет, называет его номер, зачитывает вопросы, докладывает, понятны ли они, при необходимости уточняет их, получает чистые листы бумаги для записей конспекта (плана) ответов и решения задач, а затем готовится к ответу.

Во время экзамена слушатели (курсанты) могут пользоваться учебными программами, а с разрешения преподавателя – также справочниками, таблицами, макетами и другими пособиями в соответствии с перечнем, утвержденным начальником кафедры.

После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени курсант (слушатель) докладывает преподавателю о готовности и с его разрешения или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы. По окончании ответа на вопросы по билету экзаменатор может задавать курсанту или слушателю дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

После ответа на все вопросы курсант (слушатель) докладывает об этом принимающему экзамен, сдает билет и конспект (тезисы), если составлял таковой при подготовке к ответу.

Экзаменуемый имеет право отказаться от ответа на вопросы первого билета и взять другой. В этом случае оценка может быть снижена на один балл, а также не может быть выставлена отличная оценка.

По окончании ответа на вопросы по билету экзаменатор может задавать курсанту (слушателю) дополнительные или уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

При проведении письменного экзамена перед началом работы курсантам и слушателям выдаются задания и учебные пособия, которыми разрешено пользоваться на экзамене, другие принадлежности и материалы, необходимые для выполнения задания. Одновременно с заданием выдается необходимое количество листов чистой бумаги, подготовленной заранее кафедрой. Пользоваться другими листами бумаги, кроме выданных, не разрешается. Все листы выданной бумаги по окончании работы должны сдаваться принимающему экзамен.

Выход курсантов и слушателей из помещения, где проводится письменный экзамен, может быть разрешен принимающим экзамен лишь в случае необходимости. При этом необходимо сдать свою работу принимающему экзамен.

Курсанты и слушатели, выполнившие работу, сдают ее принимающему экзамен. На каждой работе отмечается время ее сдачи. Незаконченные работы сдаются по истечении времени, отведенного на экзамен.

Курсанты и слушатели, замеченные в помощи друг другу, а также пользующиеся неразрешенными наглядными пособиями и различного рода записями, нарушающие установленные правила на экзамене, могут быть привлечены к ответственности в дисциплинарном порядке.

Оценка по результатам экзамена объявляется курсанту (слушателю), заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационной ведомости (в зачетные книжки не заносятся).

При приеме экзаменов комиссией ответ экзаменуемого выслушивается всем ее составом. Члены комиссии делают краткие заметки по ответам, выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и итоговую оценку по результатам экзамена.

Если курсант или слушатель не явился на экзамен (зачет), руководство курса обязано установить причину и рапортом поставить в известность о причинах неявки учебный отдел (не позднее следующего дня после сдачи экзамена (зачета)).

О невозможности сдачи экзамена или зачета в соответствии с расписанием по причине плохого самочувствия курсант (слушатель) должен сообщить до начала экзамена руководству курса и непосредственно преподавателю, принимающему экзамен, до начала ответа по билету, обязательно подтвердив впоследствии свое состояние соответствующим медицинским документом. После выставления преподавателем оценки в экзаменационную ведомость она аннулирована быть не может.

Перенос сроков экзаменов (зачетов) или предоставление курсантам

и слушателям возможности сдачи экзаменов (зачетов) по индивидуальному графику допускается лишь в исключительных случаях при наличии уважительных причин (болезнь, командировка) решением начальника вуза или его заместителя по учебной работе.

Слушатели (курсанты), получившие в период экзаменационной сессии неудовлетворительную оценку (оценки), пересдают экзамены не ранее, чем через два дня после окончания экзаменационной сессии в учебной группе и в сроки, установленные графиком пересдач.

Пересдача экзамена (зачета) по одному предмету допускается не более одного раза. При получении слушателем (курсантом) повторной неудовлетворительной оценки (или “не зачтено”) окончательное решение об уровне его подготовленности принимает комиссия, создаваемая на кафедре и утверждаемая распоряжением начальника вуза.

Слушатели (курсанты), знания которых комиссией оценены как неудовлетворительные, а также слушатели (курсанты), не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, отчисляются из образовательного учреждения.

Слушатели (курсанты), полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, защитившие курсовые работы, переводятся на следующий курс приказом начальника вуза.

Повторная сдача экзаменов с целью повышения положительной оценки разрешается на последнем году обучения по завершению зимней экзаменационной сессии до начала стажировки не более чем по двум изучавшимся ранее предметам, на основании рапорта курсанта (слушателя) на имя начальника вуза.

Повторный прием экзаменов проводится теми же преподавателями, руководством кафедры или преподавателями, официально назначенными руководством кафедры из числа ведущих обучение курсантов и слушателей по данному предмету.

Знания, умения и навыки курсантов, слушателей и студентов при текущем, рубежном и итоговом контроле определяются оценками: “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой “зачтено” и “не зачтено”.

Критерии оценки знаний слушателей:

– “Отлично” – если слушатель глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и деятельностью органов внутренних дел, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно

обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

– “Хорошо” – если слушатель твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

– “Удовлетворительно” – если слушатель усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;

– “Неудовлетворительно” – если слушатель не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

При оценке знаний и практических навыков слушателей по дисциплинам, имеющим утвержденные нормативы, преподаватели руководствуются ими.

Текущий учет успеваемости курсантов и слушателей ведется в журналах учета учебных занятий, экзаменационных (зачетных) ведомостях и листах, учебных карточках, зачетных книжках, сводных ведомостях о результатах выполнения учебного плана за весь период обучения.

Журнал учета учебных занятий является документом, в котором записываются все проведенные в учебной группе занятия, выставляются оценки знаний курсантов и слушателей, делаются отметки о посещаемости занятий. Порядок ведения журнала определяется в инструкции, прилагаемой к нему.

Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным документом по учету успеваемости. Ведомость составляется учебным отделом на экзамен (зачет) в одном экземпляре на каждую учебную группу. Она выдается экзаменатору перед началом экзамена. Каждая оценка, проставленная в ведомости, заверяется подписью экзаменатора. По окончании экзамена (зачета) экзаменатор представляет ведомость в учебный отдел.

Слушателям, которые по каким-либо причинам (болезнь, командировка, повторная сдача экзаменов при получении неудовлетворительной оценки) сдают экзамен (зачет) отдельно от своей учебной группы, учебным отделом взамен экзаменационной ведомости может выдаваться экзаменационный лист. Этот лист возвращается в учебный отдел после окончания экзамена (зачета) и подшивается к экзаменационной ведомости.

Из экзаменационной (зачетной) ведомости и листа оценки за-

носятся в учебную карточку курсанта (слушателя). Экзаменационные (зачетные) ведомости и листы хранятся в учебном отделе как документы строгой отчетности.

На каждого зачисленного в вуз курсанта (слушателя) оформляется зачетная книжка установленного образца, которая выдается обучающемуся в начале обучения. В зачетную книжку заносятся оценки экзаменов и зачетов, заверенные подписями экзаменаторов. Исправления должны быть точно оговорены и заверены подписью экзаменатора.

Учебная карточка курсанта (слушателя) ведется в учебном отделе. В нее переносятся из экзаменационных (зачетных) ведомостей и листов оценки, полученные на экзаменах и зачетах. Она предназначена для документирования и контроля за выполнением обучающимся учебного плана.

Рубежный контроль успеваемости проводится по каждой преподаваемой дисциплине (не реже одного раза в семестр и не позднее чем за две недели до его окончания) в целях подведения промежуточных итогов текущей успеваемости, анализа состояния учебной работы обучающихся во взводах, на курсах и факультетах, выявления неуспевающих, оперативной ликвидации задолженностей.

Сроки проведения рубежного контроля определяются учебным отделом. В установленные сроки преподаватели по результатам текущей успеваемости выставляют в журналы учета учебных занятий оценки, отражающие рубежный итог учебной работы обучающихся по конкретной дисциплине (“5”, “4”, “3” или “2”). Обучающиеся, не имеющие текущих оценок из-за большого количества пропусков занятий, указываются как неаттестованные (отметка в журнале “н/а”).

Обучающиеся, неаттестованные или получившие по результатам рубежного контроля неудовлетворительные оценки, в двухнедельный срок после объявления результатов рубежного контроля должны ликвидировать образовавшиеся задолженности. В исключительных случаях (для больных и находящихся в командировке) учебным отделом совместно с руководством курса, по согласованию с руководством кафедр, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи задолженностей.

Курсанты, слушатели и студенты, выполнившие все требования учебного плана, допускаются к итоговой государственной аттестации. Прошедшим в установленном порядке итоговую государственную аттестацию курсантам (слушателям) на основании решения Государственной аттестационной комиссии выдается диплом государственного образца о высшем (среднем) профессиональном образовании с присвоением квалификации по соответствующей специальности, приложение к диплому и нагрудный знак установленного образца.

Выпускнику, имеющему оценку “отлично” не менее чем по 75% всех дисциплин учебного плана, а по остальным оценку – “хорошо”, прошедшему все виды аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, с оценкой “отлично” и показавшему за время обучения примерную дисциплину, выдается диплом с отличием, а выпускнику, имеющему только оценки “отлично”, вручается золотая медаль.

Отчисление, восстановление и перевод курсантов и слушателей производится в соответствии с нормативными правовыми актами МВД России.

Курсанты и слушатели обязаны выполнять установленный распорядок дня образовательного учреждения, расписание учебных занятий. Пропуск учебных занятий без уважительных причин является грубым нарушением служебной дисциплины и влечет за собой меры дисциплинарного взыскания и общественного воздействия.

Освобождение курсантов и слушателей от учебных занятий и от самостоятельной подготовки (кроме больных и лиц суточного наряда) допускается в исключительных случаях с разрешения начальника вуза по ходатайству заместителя начальника вуза по учебной работе.

В случае болезни курсант (слушатель) в тот же день обязан доложить руководству курса. Основанием для освобождения от занятий является медицинская справка.

Курсант (слушатель) обязан отчитаться перед преподавателем по тематике пропущенных занятий в течение двух недель. В случае большого количества пропусков сроки ликвидации образовавшихся задолженностей согласуются с преподавателем и контролируются руководством курса.

По каждому факту пропуска учебных занятий проводится служебная проверка с выявлением причин пропуска. Курсанты (слушатели), допустившие пропуски учебных дней без уважительных причин, в установленном порядке могут лишаться эквивалентного денежного содержания. Одновременно к ним применяются меры дисциплинарного воздействия.

За систематические пропуски учебных занятий и самоподготовки без уважительных причин курсант (слушатель) может быть отчислен из вуза и уволен из органов внутренних дел.

1.3. Особенности заочного обучения

Общая продолжительность обучения по заочной, вечерней формам не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом для освоения основной образовательной программы (с учетом формы

обучения), более чем на один учебный год.

Рабочие учебные планы вуза по заочной и вечерней формам обучения разрабатываются в соответствии с государственным образовательным стандартом, примерным учебным планом по специальности и с учетом рабочего учебного плана по соответствующей специальности (специализации) для очной формы обучения. Наименование дисциплин в учебном плане и их группирование по циклам идентичны учебному плану для очной формы.

Планирование, контроль учебного процесса, успеваемости и качества подготовки обучающихся при заочной, вечерней формах обучения осуществляется на тех же основах, что и при очной форме обучения. При организации учебного процесса на заочной, вечерней формах обучения ведется такая же учетная документация, как и при очной форме.

При заочной форме обучения осуществляются следующие основные виды учебной деятельности:

- установочные и обзорные занятия;
- семинарские и практические занятия, лабораторные работы;
- курсовые работы (проекты);
- контрольные работы (домашние и аудиторные);
- консультации;
- самостоятельная работа обучающихся;
- промежуточная аттестация;
- практика;
- итоговая государственная аттестация.

Образовательное учреждение вправе использовать и другие виды учебных занятий.

Учебный год при вечерней форме обучения делится на два семестра, каждый из которых заканчивается сессией. Вторая сессия является переводной на следующий курс.

Учебный год при заочной форме обучения заканчивается учебно-экзаменационной сессией.

Продолжительность сессии для обучающихся по заочной форме на первом и втором курсах – 40 календарных дней (включая межсессионные, учебные сборы), на последующих – 50 календарных дней (включая межсессионные, учебные сборы).

С обучающимися-заочниками, зачисленными в вуз по результатам вступительных испытаний, проводятся установочные занятия.

Учебно-экзаменационная сессия является основной формой организации образовательного процесса заочной формы обучения. Она обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося. Учебно-экзаменационная сессия может быть разделена на две части – периоды

сессии в пределах общей продолжительности времени, отводимого на сессию.

Периодичность и сроки проведения сессии планируются согласно графику учебного процесса образовательного учреждения.

Учебно-экзаменационная сессия включает в себя учебные (аудиторные) занятия, консультации, промежуточную аттестацию.

В период учебно-экзаменационной сессии, как правило, проводятся следующие виды учебных (аудиторных) занятий: установочные, обзорные, семинарские и практические занятия, контрольные (аудиторные) и лабораторные работы, защита курсовых работ (проектов).

Освобождение обучающихся от учебных занятий (кроме больных) допускается в исключительных случаях и только с разрешения начальника вуза или его заместителя по учебной работе.

Обучающиеся проходят все виды практики по месту службы (работы) на основе программ, разработанных вузом. По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют в образовательное учреждение письменный отчет с последующей аттестацией. Формы аттестации: по преддипломной практике – защита отчета с выставлением оценки; по стажировке – зачет в форме защиты отчета; по другим видам – зачет в форме собеседования по отчету.

Обучающемуся, работающему по профилю избранной специальности, все виды практики, за исключением преддипломной, засчитываются по представлении в вуз справки, подтверждающей, что он работает на должности, соответствующей получаемой квалификации. Для аттестации этой категории обучающихся по стажировке справка должна содержать также характеристику выполнения обучающимся своих служебных обязанностей. В обоих указанных случаях справка подписывается начальником органа внутренних дел, в котором работает обучающийся, и заверяется печатью.

Установочные занятия проводятся во время учебно-экзаменационных сессий, перед тем, как обучающиеся приступят к самостоятельному изучению дисциплин. На этих занятиях, как правило, рассматриваются сложные для усвоения темы, дискуссионные, проблемные вопросы, делается акцент на методику самостоятельной работы обучающихся, определяются формы их отчетности по учебной дисциплине, разъясняются требования к письменным работам, сроки их представления.

Обзорные занятия проводятся, как правило, перед зачетами и экзаменами и ориентируют обучающихся на более глубокое осмысление всего материала изученной дисциплины. В ходе этих занятий рассматриваются узловые вопросы программы учебной дисциплины, систематизируются знания, полученные обучающимся на аудиторных занятиях, в ходе само-

стоятельной работы, рассматриваются актуальные проблемы, последние достижения науки, отечественной и зарубежной практики.

Основным видом учебной деятельности для обучающихся по заочной, вечерней формам является самостоятельная работа по приобретению знаний, умений и навыков, предусмотренных рабочими программами учебных дисциплин.

Контрольные работы (домашние) выполняются обучающимися-заочниками в межсессионный период письменно и представляются в образовательное учреждение в установленные сроки для проверки. Этот вид учебной деятельности позволяет осуществлять контроль за самостоятельным освоением обучающимся учебного материала дисциплины, уровнем его знаний, умений и навыков. В целях повышения его эффективности кафедрами разрабатываются задания и методические указания по выполнению контрольных работ.

Курсовая работа (проект) выполняется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения в пределах учебного времени, отводимого на изучение соответствующей дисциплины.

Консультации могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионный период.

К обучающемуся, находящемуся на сессии, сборах, могут применяться меры поощрения (по согласованию с комплектующим органом) и дисциплинарного воздействия (с уведомлением комплектующего органа), в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими прохождение службы в органах внутренних дел, Уставом (Положением) образовательного учреждения.

Обучающимся, представившим в вуз в установленные сроки все контрольные и курсовые работы (проекты), предусмотренные рабочим учебным планом для данного курса (семестра), при условии, что контрольные работы зачтены, а курсовые работы (проекты) допущены к защите, не позднее, чем за две недели до начала сессии направляется по месту службы (работы) справка-вызов.

Обучающимся, выполнившим все требования учебного плана и допущенным к итоговой государственной аттестации, не позднее, чем за две недели до ее начала направляется по месту службы (работы) справка-вызов.

Обучающиеся, не выполнившие учебный план по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, длительные служебные командировки), подтвержденным документально, по личному рапорту и ходатайству комплектующего органа внутренних дел в следующем учебном году допускаются к обучению на соответствующем курсе с перезачетом изученных дисциплин, но не более двух раз за весь период

обучения.

Обучающимся, не представившим в вуз в установленные сроки контрольные и курсовые работы (проекты), предусмотренные для данного курса (семестра), не позднее, чем за месяц до начала сессии, направляется уведомление о сроках ее проведения и необходимости ликвидации задолженностей.

Обучающимся, получившим справку-вызов для участия в сессии (итоговой государственной аттестации), предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, соответствующей длительности сессии (итоговой государственной аттестации).

Обучающимся из числа сотрудников за время сдачи вступительных испытаний, пребывания их на учебно-экзаменационных сессиях, прохождения итоговой государственной аттестации выплачиваются суточные, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда им предоставляется бесплатное жилье) в порядке и размерах, установленных МВД России, и оплачивается проезд в образовательное учреждение и обратно.

Обучающиеся, представившие до начала сессии не все контрольные и курсовые работы (проекты), предусмотренные рабочим учебным планом для данного курса (семестра), допускаются к участию в сессии, сдаче зачетов и экзаменов (кроме учебных дисциплин, по которым задолженности не ликвидированы) без предоставления им дополнительного оплачиваемого отпуска и других льгот.

Перенос сроков учебно-экзаменационной сессии (сдачи экзаменов, зачетов) по инициативе обучающегося допускается в исключительных случаях и при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, по ходатайству комплектующего органа, с разрешения начальника вуза или его заместителя по учебной работе. В этом случае образовательным учреждением устанавливаются индивидуальные сроки и график сдачи экзаменов (зачетов). Справка-вызов выдается на время фактической сдачи экзаменов и зачетов, по рапорту обучающегося.

Обучающиеся, которые до окончания сессии не представили в вуз без уважительных причин все контрольные и курсовые работы (проекты), предусмотренные рабочим учебным планом для данного курса (семестра), считаются не приступившими к выполнению учебного плана и подлежат отчислению из вуза.

По окончании сессии обучающимся выдается справка-подтверждение об участии в ней, которую они сдают в отдел кадров по месту службы (работы); в адрес комплектующего органа внутренних дел направляется справка о результатах выполнения учебного плана обучающимися, направленными от данного органа внутренних дел, имеющими по итогам

сессии задолженности.

Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется приказом начальника вуза при условии выполнения ими учебного плана данного курса. Срок ликвидации задолженностей, повторной (комиссионной) сдачи зачетов и экзаменов определяется тем же приказом и должен быть, как правило, не более одного месяца после окончания сессии.

Обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана, допускаются к итоговой государственной аттестации.

Обучающимся, успешно прошедшим итоговую государственную аттестацию, решением Государственной аттестационной комиссии присваивается квалификация в соответствии с полученной специальностью, вручаются диплом государственного образца и нагрудный знак установленного образца.

Выпускникам, имеющим по результатам сессий оценку “отлично” не менее чем по 75% дисциплин, предусмотренных учебным планом, а по остальным – оценку “хорошо” или “зачтено”, сдавшим государственные экзамены и защитившим дипломную работу (проект) с оценкой “отлично”, показавшим за время обучения примерную дисциплину, вручается диплом с отличием. Если по одной дисциплине рабочим учебным планом предусмотрено более одного экзамена, в приложение к диплому вносится последняя экзаменационная оценка, которая и учитывается при определении возможности выдачи диплома с отличием.

Выпускникам, имеющим по результатам сессий оценки “отлично” и “зачтено” по всем изученным дисциплинам, сдавшим государственные экзамены и защитившим дипломную работу (проект) с оценкой “отлично”, проявившим себя в научной работе и показавшим примерную дисциплину, присуждается золотая медаль. Обучающимся, повторно сдававшим экзамены в целях повышения оценки в течение всего периода обучения, золотая медаль не присуждается.

При представлении к присуждению золотой медали на выпускника составляется характеристика, в которой отражаются его конкретные заслуги и прилагается выписка из зачетной книжки с указанием оценок за весь период обучения.

Обучающимся может быть предоставлен академический отпуск по медицинским показаниям продолжительностью не более 12 календарных месяцев.

Заключение о возможности предоставления обучающемуся академического отпуска по медицинским показаниям выдается клинико-экспертной комиссией государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося.

Решение о предоставлении академического отпуска обучающемуся принимает начальник образовательного учреждения. Основанием для издания приказа является: по медицинским показаниям – личное заявление обучающегося, завизированное руководителем органа, в котором работает обучающийся, и заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения. Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, является личное заявление обучающегося и заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения.

Обучающийся по заочной или вечерней форме подлежит отчислению из вуза:

1. По основаниям, предусмотренным статьей 58 Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации, при наличии письменного уведомления комплектуемого органа внутренних дел с датой и номером приказа об увольнении.

2. По собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение.

3. За невыполнение учебного плана:

3.1. Наличие по итогам промежуточной аттестации трех неудовлетворительных оценок или одной неудовлетворительной оценки на итоговой государственной аттестаций.

3.2. Несоблюдение установленных сроков ликвидации задолженности по неуважительной причине.

4. За нарушение дисциплины, правил внутреннего порядка вуза в период проведения учебных занятий, нахождения на сессии и итоговой государственной аттестации.

5. За невыполнение условий договора (для обучающихся на компенсационной основе).

6. В иных случаях, предусмотренных Уставом (Положением) образовательного учреждения.

Обучающийся, отчисленный из вуза по собственному желанию или по уважительной причине, имеет право на восстановление в вуз в течение пяти лет после отчисления из него с перезачетом изученных ранее учебных дисциплин по его рапорту (заявлению), при наличии положительной характеристики с места службы (работы), письменного ходатайства комплектуемого органа внутренних дел, а также вакантных мест на соответствующем курсе, предусмотренных для данного комплектуемого органа. Вопрос о восстановлении обучающегося рассматривается по завершении учебного года. Обучающиеся, отчисленные с первого курса, восстановлению не подлежат.

Обучающимся на выпускном курсе, уволенным из органов внутренних дел по обстоятельствам, не связанным с совершением уголовного преступления или проступков, дискредитирующих звание рядового или начальствующего состава органов внутренних дел, может быть разрешено завершение обучения и прохождение итоговой государственной аттестации на условиях, предусмотренных для граждан, не состоящих на службе в органах внутренних дел. В этом случае изучение дисциплин, содержащих информацию ограниченного пользования, заменяется изучением других дисциплин, предусмотренных государственным образовательным стандартом по данной специальности. Соответствующие изменения вносятся и в содержание итоговой государственной аттестации. Указанные изменения определяются приказом начальника вуза.

ГЛАВА II. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА КУРСАНТОВ И СЛУШАТЕЛЕЙ

2.1. Самостоятельная работа как основной вид учебной деятельности

Важнейшим условием становлением личности обучаемого, его полноценной жизнедеятельности в современном изменяющемся мире является развитие его индивидуальности, внутренних резервов личности на основе использования культурно-исторических и технологических достижений человечества.

Решение проблемы личностно-ориентированного образования является одной из стратегических задач современного общества.

Суть подлинного образования с точки зрения ценностей самоактуализации является овладение способами, средствами, с помощью которых человек становится тем, кем он может стать, не входя в противоречие с ценностями и интересами общества.

Одним из важнейших источников развития и саморазвития личности обучаемого является его самостоятельная работа в процессе учебной деятельности.

Самостоятельная работа курсантов (слушателей, студентов) (далее студентов) в имеющихся научных исследованиях рассматривается

как высшая форма учебной деятельности, направленная на эффективное усвоение объективизированного опыта человечества, на развитие и самосовершенствование познавательной сферы будущего специалиста.

Современные исследования показывают, что учебная деятельность студентов имеет полифакторную обусловленность. Конечные результаты учебной деятельности определяются динамикой взаимоотношений в структуре объективных факторов в процессе обучения. Высшие учебные достижения оказываются возможными только при высоких уровнях сформированности структуры собственной деятельности студентов и их положительной мотивации. В целом задача индивидуально-дифференцированного подхода состоит в том, чтобы помочь обучаемому найти наиболее рациональные для него приёмы и способы работы за счёт активизации наиболее развитых сторон его личности, способы, которые наиболее всего отвечают индивидуально-психологическому складу личности студента¹. Практически здесь речь идёт о формировании индивидуального стиля учебной деятельности.

Поскольку до середины XX в. считалось, что после 20 лет способность к обучению человеком утрачивается, педагогика и педагогическая психология развивались в основном как детская педагогика и психология. В шестидесятых годах минувшего столетия была выдвинута идея о необходимости исследований психической динамики человека в зрелом возрасте и особенностей его обучения на разных этапах жизненного пути. Так было положено начало акмеологии как междисциплинарной области знаний о человеке в зрелом возрасте. Таким образом, наукой охватывались все три основных этапа жизни людей: детство (педология), зрелый возраст (акмеология), старость (геронтология).

Под самостоятельной работой в дидактике понимают разнообразные виды индивидуальной и коллективной деятельности обучаемых на учебных и внеучебных занятиях или дома по заданиям без непосредственного участия преподавателя.

В научной литературе отмечается, что важнейшим условием эффективной организации самостоятельной работы является развитие у обучаемых саморегуляции и навыков самоуправления.

Саморегуляция учебной деятельности – это специфическая регуляция, осуществляемая обучаемым как субъектом деятельности. Её назначение состоит в том, чтобы привести в соответствие возможности студента с требованиями учебной деятельности, т.е. студент должен осознать свои задачи в качестве субъекта учебной деятельности.

Саморегуляция, проявляемая и востребованная в учебной деятельности, имеет структуру, аналогичную саморегуляции всех иных видов

¹ Якунин В.А. Педагогическая психология. – СПб.: Полиус, 1998.

деятельности. Она состоит из таких компонентов, как осознанные цели деятельности, модель значимых условий, программы действий, оценка результатов и коррекция².

Как показывают исследования система саморегуляции в большей мере зависит от уровня сформированности самооценок и оценок обучаемых, от меры осознанности ими каждого элемента учебной деятельности, от развития субъективных критериев успешности её выполнения³. Из этого следует, что развитие системы саморегуляции требует пристального внимания как со стороны педагогов, так и со стороны обучаемых. При этом нужно иметь в виду, что саморегуляция может быть деятельностной и личностной. Эти два вида саморегуляции не существуют изолированно, а находятся во взаимозависимости и взаимодействии друг с другом и очень редко проявляются отдельно.

Однако не всякая самостоятельная работа может быть достаточно эффективной. Для того чтобы она стала полноценной, в её организации должны быть реализованы функции управления учебной деятельностью.

Самостоятельную работу определяют как целенаправленную, внутренне мотивированную, структурированную самим субъектом в совокупности выполняемых действий, контролируемую и корригируемую им по процессу и результатам деятельность. По критерию саморегуляции и самоуправления самостоятельная работа обучаемого представляет собой высшую форму учебной деятельности.

Основные требования к самостоятельной работе:

1) подлинно самостоятельная работа как самостоятельная учебная деятельность может возникнуть на основе “информационного вакуума”. Он возникает, когда у обучаемого формируется потребность узнать, освоить что-то новое, неизвестное, нужное, важное для себя, а средств удовлетворить такую потребность в учебном процессе нет. Это в свою очередь предполагает необходимость направленной работы преподавателя на создание предпосылок возникновения у них такой потребности;

2) в основе самостоятельной работы всегда лежит новый для обучаемого материал, новые познавательные задачи;

3) самостоятельная работа носит преимущественно индивидуальный характер (работа по индивидуальным планам, дополняющим и потому расширяющим и углубляющим знания, получаемые на учебных занятиях во время подготовки к ним)⁴.

² Осницкий А.К. Психология самостоятельности. – Москва-Нальчик: Эль-а, 1996.

³ Шиянов Е.Н., Котова И.Б. Развитие личности в обучении. – М.: Академия, 2000.

Различие самостоятельной работы как учебной деятельности и работы внеучебной (внеаудиторной) выглядит следующим образом:

Эти различия можно сопоставлять, но они не являются абсолютными. Указанные различия носят относительный характер и помогают лучше понять специфику самостоятельной работы как высшей формы учебной деятельности обучающегося, в которой он реализует свои познавательные цели и задачи и работает преимущественно индивидуально.

В процессе организации самостоятельной работы должна быть принята во внимание не только специфика овладеваемой специальности и изучаемых дисциплин. Организация самостоятельной работы поднимает целый ряд вопросов, связанных с готовностью к ней самого обучающегося как субъекта этой формы деятельности.

Организация самостоятельной работы как формы учебной деятельности требует специально выработанной системы её приёмов, форм и содержания.

| Внеучебная работа | Самостоятельная работа |
|---|--|
| Расширяет, углубляет, совершенствует знания | Возникает как самостоятельная учебная деятельность на основе «информационного вакуума», на основе потребности узнать, освоить что-то новое, неизвестное, нужное, важное для себя |
| Предполагает увлекательность с аспектов форм, процесса и материала работы | В основе самостоятельной работы лежит новый для обучающегося материал, новые познавательные задачи. Увлекательным должно быть само овладение новым материалом, а не только и не столько форма организации, напряжённый, целенаправленный, захватывающий труд |
| Индивидуальные и коллективные формы | Преимущественно индивидуальная форма, работа по индивидуальным планам |

⁴ Зимняя И.А. Педагогическая психология. Учебник для вузов. – М.: Логос, 2000.

тельной работы студентов не сводится к усвоению обучаемыми знаний предметного характера. Он включает развитие личности студента в самом широком смысле: 1) развитие интеллекта; 2) развитие эмоциональной сферы; 3) развитие устойчивости к стрессорам; 4) развитие уверенности в себе и самопринятия; 5) развитие позитивного отношения к миру и принятия других; 6) развитие самостоятельности, автономности; 7) развитие мотивации самоактуализации, самосовершенствование и саморегуляция.

В аспекте активизации самостоятельной работы студента исключительный практический интерес имеет мотивация, определяющая эффективность всех социально-педагогических воздействий⁵.

Мотивы деятельности и поведения, как известно, образуют ядро личности. Мотив – сложное, интегральное (системное) психологическое образование, но при всех дефинициях в понимании мотива все психологи сходятся в том, что мотив является побудительной причиной, основанием поступков, деятельности и поведения. Мотив – это внутреннее побуждение личности к тому или иному виду активности, связанное с удовлетворением определённой потребности. Совокупность же стойких мотивов личности определяет её мотивационную сферу.

С первых же дней студенческой жизни молодые люди сталкиваются с совершенно новой системой обучения, и многие теряются перед необходимостью освоить весь объем учебной информации в регламентированные сроки. Отсутствие навыков умственной работы является одной из важнейших причин отчислений за неуспеваемость курсантов и слушателей младших курсов.

Начиная с первого дня учебы, обучаемый вынужден искать конкретные пути преодоления информационного барьера, не имея при этом навыков самоуправления собственным поведением, а потому прибегает к стихийным способам, сортируя информацию на свой страх и риск: что-то учит, что-то отбрасывает, а что-то схватывает по верхам. Не умея управлять своими действиями, он в начале лекции очень внимателен, но, с трудом досиживая до середины, начинает отвлекаться, не успевая одновременно слушать и записывать. Подобное происходит и с семинарскими занятиями: удерживать главное в рассуждениях сокурсников и преподавателя не всегда оказывается простым делом. Действия студента очень часто случайны, ошибочны, бессистемны, что, естественно, может привести к неуспеваемости или к нервному срыву.

Но так происходит не со всеми курсантами и слушателями. Так

⁵ Кузнецов М.Е. Педагогические основы личностно-ориентированного образовательного процесса в школе. – Новокузнецк: НТГПИ, 2000.

или иначе очень многие все же начинают ориентироваться в непривычно сложных условиях, интуитивно нащупывать или у кого-то заимствовать готовые приемы самоорганизации: в записывании тех же лекций, в подготовке тех же практических и семинарских занятий и в других видах учебной деятельности.

Со временем, путем проб и ошибок, большая часть курсантов и слушателей ценой больших и малых потерь осваивает рациональные приемы учения, но все же успешных при этом будет немного. Поэтому, чтобы улучшить результат, необходимо научить обучаемых самостоятельно работать с учебным материалом, самоорганизовываться, самовоспитываться.

Одним из признаков учения является то, что вначале эта деятельность осуществляется под руководством преподавателя. По мере интеллектуального развития степень вмешательства и внешней помощи со стороны педагога должна сокращаться, а уровень самостоятельности обучаемых – возрастать.

Творческая самостоятельная личность – это личность зрелая социально, политически, нравственно, профессионально и т.д.. Этому можно и нужно учиться. Учиться самоорганизовываться – значит быстро, организованно и творчески перенимать опыт предшествующих поколений в области рациональной организации умственного труда. Необходимо научить обучаемого применять эффективные методы учения, поиска знания, формирования умений и навыков.

Придать работе определенную систему – означает, что изучение науки требует целостного подхода, при котором не происходит искусственный разрыв на решение отдельных задач, как бы самостоятельных по содержанию и по времени выполнения, что не позволяет усвоить всё содержание науки как некую систему, в которой все структурные элементы органически связаны друг с другом и в отрыве друг от друга усвоены быть не могут. Если студент берётся решать какую-то отдельную задачу, но ещё не усвоил основных научных положений, необходимых для полноценного её решения, то он сам себе создаёт искусственное препятствие на пути к главной цели – овладению научными знаниями, позволяющими ориентироваться в поведении реальных людей, уметь психологически объяснить его. Важно не отчитываться по отдельным фрагментам программы обучения, а изучать науку комплексно, шаг за шагом овладевая фундаментальными её идеями, одновременно и параллельно воплощая усвоенное в решение всех частных учебных задач.

2.2. Виды и формы самостоятельной работы

В педагогической литературе представлен большой перечень различных видов и форм самостоятельной работы студентов. В одном из пособий⁶ отмечается, что в вузах страны применяется свыше 160 видов и форм самостоятельной работы. Многие из них апробированы и используются в определённой системе.

Наиболее часто рекомендуются следующие виды и формы самостоятельной работы:

I. Для первичного овладения знаниями.

1. Чтение текста: учебник, первоисточник, дополнительная литература.

2. Составление плана текста.

3. Конспектирование текста.

4. Выписки из текста.

5. Работа со словарями, справочниками, нормативными документами.

6. Визуализация текста.

II. Для закрепления знаний.

1. Работа со своим конспектом лекции (обработка текста).

2. Работа с готовым конспектом лекции, опорными конспектами, картами.

3. Повторная работа над учебным материалом: учебник, первоисточник, дополнительная литература.

4. Составление плана, алгоритма ответа.

5. Составление тезисов ответа, выступления перед аудиторией.

6. Формирование вопросов, связанных с осмыслением учебного материала, с работой над источниками и т.д.

7. Визуализация материала.

8. Ответы на вопросы (письменно, устно).

9. Подготовка к выступлению на семинаре, написание плана, сценария, семинара.

10. Составление библиографии, картотек, каталогов.

11. Подготовка докладов, рефератов.

12. Решение задач, упражнений, кроссвордов.

13. Составление своих задач, упражнений, примеров, образцов.

14. Безмашинное программирование.

15. Машинное программирование.

⁶ Плагов И.М., Парубочая Т.И. Пути совершенствования самостоятельной работы студентов в вузе: Учеб. пособие [для ун-тов, втузов, фак. повышения квалификации преподавателей]. – Челябинск: ЧГТУ, 1991.

16. Работа с пособиями (фототека, конспекты, планы).
17. Аннотирование текста, первоисточников; рецензирование.
18. Поиск ошибок, допущенных преподавателем, студентами.
19. Составление картотек, каталогов.
20. Сравнительный анализ примеров по темам научных и литературных произведений и т.д.
21. Составление диалогов, плана деловой беседы.
22. Комментирование, анализ ответа, выступления другого студента.
23. Анализ и сопоставление точек зрения по проблеме.

III. Для формирования умений.

1. Решение вариативных задач и упражнений.
 2. Выполнение рисунков, схем, чертежей, наглядных пособий.
 3. Выполнение расчётно-графических работ.
 4. Проигрывание и анализ жизненных ситуаций.
 5. Решение нестандартных задач и ситуаций, упражнений.
 6. Подготовка и участие в деловых играх.
 7. Создание и анализ новых вариантов конспектов развития собственной личности, игр, сценариев развлечений, рассказов и т. п.
 8. Написание и оформление материалов по работе с жителями микрорайона, использование этих материалов в своей деятельности.
 9. Написание сочинений, сочинений-миниатюр, рефератов и других творческих работ.
 10. Написание методических рекомендаций к планам, пособиям, сценариям.
 11. Подготовка и самостоятельное проведение деловых игр, семинаров и занятий разного типа.
 12. Подготовка к КВН, творческим тематическим вечерам.
 13. Подготовка курсовых работ, их защита.
 14. Экспериментально-исследовательская работа в различных учреждениях по профилю профессии.
 15. Производственная практика (подготовка конспектов, наглядных пособий и т.д.).
 16. Самостоятельная разработка концепций, программ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
 17. Участие в психологическом тренинге (Т-группе) и т.д.
- Принимая за основу классификации видов самостоятельной работы источники деятельности и средства обучения, можно выделить:
- работу с учебниками, учебными и практическими пособиями для учащихся, дополнительной литературой, дидактическими материалами полиграфического исполнения и т.д.;
-

- решение задач и упражнений, не связанных с работой на ПЭВМ;
- подготовка сообщений, докладов и рефератов;
- работа на основе наблюдений: экскурсии, телепередачи, видеofilmы;
- разработка проекта (с использованием ПЭВМ или без);
- самостоятельная работа на ПЭВМ с аппаратным (клавиатура, принтер, сканер, локальные и глобальные сети и т.д.) и программным обеспечением.

Важным моментом самостоятельной работы являются тематические и итоговые контрольные работы.

К формам и методам организации самостоятельной работы следует отнести:

1. Научно-техническое творчество, в процессе которого студенты изучают, конструируют, создают различные технические объекты, овладевают навыками работы на оборудовании, развивают изобретательские способности.

2. Предметные кружки и научные общества – формы вовлечения студентов в разнообразную деятельность. Занятия в кружках в большей мере способствуют профессиональной организации студентов, разумной организации свободного времени, а участие в кружках слабоуспевающих служит пробуждением интереса к учебным предметам, положительно влияет на повышение их успеваемости. Методика самостоятельной работы предусматривает проведение вводного занятия с подробной информацией об объёме учебного материала, формах проведения занятий и заключительного контроля, формах участия каждого студента в процессе контроля знаний.

Особое внимание следует уделить тем формам и методам, которые применяются в образовательных учреждениях МВД Российской Федерации. Указанные формы и методы достаточно подробно описаны в работах И.В. Горлинского⁷.

Самоподготовка в учебных заведениях МВД относится к числу основных форм обучения. Методом её проведения является самостоятельная работа слушателей по освоению учебных дисциплин и овладению навыками профессиональной, а также научно-исследовательской деятельности.

Самоподготовка отражает организационную и временную характеристику самостоятельной деятельности обучающихся, т.е. определяет, где, когда и сколько времени могут слушатели самостоятельно работать над изучением программного материала и решением других учебно-исследовательских задач. В настоящее время рейтинг самоподготовки

значительно возрастает: из общего расчётного времени на учёбу (54 часа в неделю) на неё учебными планами вузов и ссузов может отводиться от 20 до 50% времени (в зависимости от курса обучения и характера учебной дисциплины).

Самостоятельная работа отражает процессуальную, методическую сторону учебной деятельности слушателей. Она основана на том, что знания, умения и навыки не передаются от одного человека к другому как материальные объекты. Ими овладевает каждый обучающийся путём самостоятельного познавательного труда как в ходе занятий, так и в часы самоподготовки. Важно, чтобы каждый слушатель осознал, что без упорного самостоятельного труда нельзя овладеть профессией и кто не научился самостоятельно добывать знания, тот не способен заниматься самообразованием.

Дидактические цели самостоятельной подготовки курсантов (слушателей) состоят в том, чтобы:

- научить их самостоятельно добывать знания из различных литературных источников, формировать навыки и умения, необходимые будущим специалистам;

- повысить ответственность за свою профессиональную подготовку, формирование личностных и профессионально-деловых качеств;

- развивать самостоятельность в планировании, организации и выполнении своей предстоящей служебной деятельности;

- формировать профессиональное мышление на основе самостоятельной работы над выполнением индивидуальных творческих заданий по курсам и учебным дисциплинам.

Достижение этих целей обеспечивается:

- увеличением в учебных планах образовательных учреждений МВД на самостоятельную подготовку слушателей до 50% общего бюджета учебного времени (из расчёта 54-часовой рабочей недели);

- организацией в каждом образовательном учреждении МВД России различных видов самостоятельной подготовки, на которых курсанты избирательно используют многообразие методов самостоятельной работы для овладения программным материалом.

Это позволяет гибко организовать учение (самообучение) курсантов в процессе овладения профессией. Ниже в таблице 1 представлены различные виды самоподготовки и наиболее свойственные им методы самостоятельной работы.

Таблица 1

⁷ Горлинский И.В. Технология педагогического процесса в образовательных учреждениях МВД России. Учебно-методическое пособие. МЦ при ГУК МВД России. – М., 1997.

| № п/п | Самостоятельная подготовка (СП) как форма обучения | Самостоятельная работа (СР) как метод обучения |
|-------|---|---|
| 1. | Учебная самоподготовка предусматривается расписанием дня учебного заведения, как правило, после аудиторных занятий по расписанию. На неё отводится до трёх часов времени ежедневно. Её основная цель – обеспечить подготовку курсантов к предстоящим занятиям | Виды самостоятельной работы: чтение специальной литературы; изучение и конспектирование различных источников; обработка нормативных актов; составление различных документов; решение служебных задач, вводных ситуаций; выполнение учебных заданий, письменных контрольных работ, работа на технике, ЭВМ и другой специальной аппаратуре; |

| | | |
|----|--|--|
| 4. | Общественная самоподготовка. Она, как правило, проводится в часы свободного времени, отведённого распорядком дня | Курсанты выполняют следующие виды самостоятельной работы написание материалов для выступлений перед населением; выполнение различных общественных поручений; участие в самодеятельности; подготовка выступлений на различных собраниях |
|----|--|--|

данные исследований, которые целесообразно использовать в качестве отправных для планирования самостоятельной работы.

На их основе курсанты могут хронометрировать свою самостоятельную работу и определить более реальные цифры по этим и другим показателям.

Таблица 2

Примерные нормы времени на выполнение некоторых видов самостоятельной работы

Таблица 3

Усреднённые нормативы для самостоятельной проработки студентами вузов материала (текстов) учебников и учебных пособий,

первоисточников и др. учебных материалов (по данным
Белорусского государственного института народного хозяйства)

| № п/п | Вид самостоятельной работы | Единица измерения | Кол-во единиц | Среднее время на выполнение работы | Примеч. |
|-------|--|--------------------------------------|---------------|---|---|
| 1. | Чтение гуманитарной и социально-экономической литературы | Страница | | 10 мин. | |
| 2. | Чтение специальной юридической (технической) литературы | Страница | | 10 мин. | |
| 3. | Конспектирование. | Страница | | 10 мин. | |
| 4. | Изучение учебного материала дисциплин: общих гуманитарных и социально-экономических; общих математических и естественно-научных; общепрофессиональных; специальных (технических); общевоевственных; специально-технических | Материал 1 час о- вого занятия | | 10 мин. 10 мин. 10 мин. 10 мин. 10 мин. | В среднем на каждые два часа под руководством преподавателя |

тельной сферы будущего специалиста имеют курсовые и дипломные работы, позволяющие обучаемому мобилизовать все свои накопленные знания, практический опыт и исследовательские навыки. Выполнение указанных работ предполагает умение не только пользоваться добытыми и усвоенными знаниями, но и в определенной степени их производить.

Проблемы, которые рассматривают курсанты и слушатели в

| Виды материала (тех тов) | Кол-во страниц час | | |
|---|----------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| | Без конспектирования | С частичным конспектированием | С полной творческой проработкой |
| Учебники и учебные пособия по дисциплинам | 30 | 20 | 8 |
| Первоисточники по гуманитарным дисциплинам – самостоятельное изучение | 20 | 14 | 7 |

| | | | |
|--|----|----|---|
| То же по техническим, экономическим и юридическим дисциплинам | 20 | 15 | 6 |
| То же по математическим, естественным, специальным теоретико-техническим дисциплинам | 15 | 10 | 5 |

них как необходимые и достаточные: конструирование и проектирование профессиональной деятельности; осознание, формулирование и творческое решение конкретных задач; профессиональная рефлексия. Сформированность этих компонентов методологической культуры у будущего специалиста позволяет судить о его готовности осуществлять профессиональную деятельность творчески, самостоятельно.

Кроме этого методологическая культура специалиста предполагает знакомство с логикой и методами научного исследования, овладение основными исследовательскими подходами и умениями. В стенах высших учебных заведений обучаемые делают лишь первые шаги в этом направлении. Именно для этого в учебных планах всех вузов предусматриваются курсовые и дипломные работы. Однако учебники и программы, имеющиеся пособия, как правило, мало помогают обучаемым в подготовке таких работ. Они знакомят лишь с некоторыми методами научного исследования. Между тем знакомство с методологией и конкретными методами исследования полезно хотя бы потому, что курсанту (слушателю) становится ясно: исследование проводится и ученым, и обучаемым по одним и тем же законам и правилам. Логика научного познания одинакова для всех, кто ведёт исследование. Овладение элементами исследовательской деятельности должно быть частью профессиональной подготовки специалиста.

В процессе такой подготовки обучаемые приобретают умения, необходимые им для решения как практических задач, так и исследовательских:

- видеть проблему и соотносить с ней фактический материал;
- выдвинуть гипотезу и осуществить мысленный эксперимент;
- анализировать ход поиска решения задач.

Эти умения являются частью методологической культуры. Чем лучше они сформированы, тем выше качество исследования.

Выполнение курсовой работы предусмотрено учебным планом и обязательно для каждого обучаемого. Многолетний опыт руководства курсовыми работами показывает, что студенты испытывают трудности при их разработке и написании. Причины этого – в отсутствии специальной подготовки к исследовательской деятельности, а также в том, что нет единых требований к курсовым работам. В результате выполнения курсовой работы обучаемый должен показать готовность к владению

основными умениями вести исследовательскую деятельность. С этой целью будущим специалистам необходимо:

- научиться пользоваться библиографическими указателями по самому широкому спектру научных дисциплин;
- изучить определённый минимум литературы по теме и уметь зафиксировать нужную информацию;
- грамотно изложить состояние изучаемого вопроса в современной литературе на основе её анализа;
- собрать, проанализировать и обобщить передовой профессиональный опыт в различных типах учреждений (если это определено темой);
- выполнить фрагмент опытно-экспериментальной работы, обработать полученный эмпирический материал, проанализировать, систематизировать, интерпретировать его и сделать выводы.

Методические рекомендации помогут курсантам и слушателям в поиске ответов на следующие вопросы.

- Как выбрать тему курсовой работы?
- Как обосновать актуальность темы исследования?
- Какова структура курсовой работы?
- Как определить основные характеристики курсовой работы?
- Как вести работу с ключевыми понятиями по теме исследования?
- Как оформить текст курсовой работы?
- Как представить работу на обсуждение?
- Какую помощь может оказать обучаемому руководитель?

Что касается дипломных работ, то дипломная работа в некоторых вузах не является для всех обязательной. Она – одна из форм выпускных квалификационных работ, предусмотренных в качестве аттестационных испытаний. В постановлении Госкомвуза РФ от 25.05.94 №3 отмечается: “Итоговая государственная аттестация выпускника состоит из одного или нескольких испытаний следующих видов:

- итоговый экзамен по отдельной дисциплине;
- итоговый междисциплинарный экзамен по направлению (специальности);
- защита выпускной квалификационной работы”.

Далее указывается, что темы выпускных квалификационных работ определяются высшим учебным заведением. Обучаемому предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности её разработки. При подготовке выпускной квалификационной работы обучаемому назначаются руководитель и консультанты.

Приходится констатировать, что учебные планы отдельных вузов

не выделяют специального времени на подготовку и оформление дипломных работ, поэтому значительная часть работы выполняется за счёт личного бюджета времени обучаемых. Приходится изыскивать необходимое для выполнения дипломных работ время разными способами. В этом помогают:

- преемственность реферативных, курсовых и дипломных работ в рамках одного курса;
- координация действий и заданий по выполнению курсовых работ по смежным дисциплинам;
- использование всех видов практики и т.д.

Между курсовой и дипломной работами должна существовать органическая связь: дипломная работа становится дальнейшим творческим развитием курсовой путем углубления и детализации проблемы. Однако чисто механически, дословно, включать курсовую работу в дипломную нельзя. Основные выводы первой могут служить исходным материалом для творческой разработки проблематики второй работы. Диплом, являясь логическим продолжением курсовой, предполагает иное осмысление идей и выводов, которые обогащаются новыми фактами, результатами наблюдений и опытов. Таким образом, являясь квалификационной, дипломная представляет собой работу, выполненную на качественно ином теоретическом и практическом уровне, где представлены новые фактические данные, дано более глубокое изучение и осмысление первоисточников.

Выполнение дипломных работ в вузах – важное условие совершенствования профессиональной подготовки будущих специалистов. Работа обучаемого над дипломной темой связана с углублённым изучением теории, приведением в систему ранее приобретённых знаний и пополнением их в процессе практического решения поставленной проблемы, формированием и развитием навыков самостоятельной исследовательской деятельности, повышением эрудиции студентов.

Тема дипломной работы утверждается кафедрой и закрепляется за обучаемым перед направлением его на последнюю производственную практику. Одновременно обучаемому выдаётся задание на дипломную работу, составленное руководителем и утверждённое начальником кафедры, с указанием срока окончания работы.

В задании по подготовке дипломной работы указываются фамилия, имя и отчество обучаемого, факультет, тема. Если тема дипломной работы продолжает курсовую, то следует показать, что уже сделано, каковы исходные данные. Затем следует отметить, какие вопросы необходимо проработать, какая опытно-экспериментальная работа планируется и где она будет осуществляться, а также кто консультирует. Задание конкре-

тизируется календарным планом работы обучаемого.

Целесообразно определить задание и составить календарный план. Это даёт возможность чётко организовать работу обучаемого, осуществлять систематический контроль и помощь по мере необходимости.

Дипломная работа представляет научно-исследовательский труд, который складывается из целенаправленного проведения предыдущих курсовых исследований, исследований, проведенных в научно-исследовательских кружках, их творческого осмысления, более глубокого рассмотрения и систематизации.

2.3. Использование современных дидактических средств в процессе самостоятельной работы

Необходимым условием результативности образовательного процесса являются адекватные формам и методам дидактические средства обучения. Правильно подобранные и умело включенные в систему использованных преподавателем методов и организационных форм обучения, дидактические средства облегчают реализацию принципа наглядности. Благодаря этому они не только улучшают условия непосредственного познания действительности обучающимися, но и дают материал в форме впечатлений и наблюдений, на который опираются косвенное познание, мыслительная и другие виды деятельности.

Дидактические средства обучения – все предметы, которые, предоставляя обучающимся сенсомоторные стимулы, воздействуют на их зрение, слух, осязание и облегчают им непосредственное и косвенное познание действительности, и могут являться как предметами реальности, так и их модельными, образными или символическими заменителями.

Средства обучения – это посредники в организации и осуществлении учебного процесса. Они призваны облегчать и интенсифицировать обучение, повышать его продуктивность, а также усиливать учебную мотивацию.

Дидактические средства обучения выполняют ряд функций:

1. Служат непосредственному познанию определенных фрагментов действительности (познавательная функция).

2. Являются средством развития познавательных способностей, а также чувств и воли обучающихся (формирующая функция).

3. Представляют собой важный источник знаний и умений, приобретаемых обучающимися, облегчают закрепление проработанного материала, проверку гипотез, проверку степени овладения знаниями и т.д. (дидактическая функция)⁸.

Дидактические средства обучения облегчают познание дейс-

твительности, способствуют получению знаний о действительности, формируют принцип эмоционального отношения к действительности, развивают деятельность, преобразующую действительность⁹.

Развитие информатики способствовало возникновению и совершенствованию все более сложных технических средств. В связи с этим вышеперечисленные функции можно дополнить следующими:

- мотивационная;
- оптимизационная, которая делает возможным достижение лучших дидактических результатов с меньшей затратой сил и времени;
- информационная (обеспечивает посредничество между людьми при передаче ими информации друг другу, а также хранение информации)¹⁰.

Дидактические средства включают все предметы и орудия деятельности, которыми пользуются субъекты образовательного процесса для более эффективной реализации учебных задач.

Многообразие дидактических средств обучения порождает проблему их классификации. Так, М.Н. Скаткин выделяет следующие: объекты окружающей среды, взятые в натуральном или специально препарированном для целей обучения виде, действующие модели, макеты и муляжи, приборы и приспособления для учебных экспериментов, графические средства, технические средства, учебники и учебные пособия, устройства для контроля знаний¹¹.

В. Оконь классифицирует дидактические средства по нарастанию возможности заменять действия преподавателя и автоматизировать действия обучаемого. Он называет простые (словесные: учебники и другие тексты; простые визуальные средства: реальные предметы, модели, картины) и сложные (механические визуальные приборы: диаскоп, микроскоп, кодоскоп; аудиальные: проигрыватель, магнитофон, радио; аудиовизуальные: звуковой фильм, ТВ, видео; средства, автоматизирующие процесс обучения: лингвистические кабинеты, компьютеры, информационные системы, телекоммуникационные сети) дидактические средства¹².

Ч. Куписевич по характеру воздействия дидактических средств выделяет: визуальные предметы или их эквиваленты; аудиальные средства; аудиовизуальные средства.

По принципу “от простого и конкретного к сложному и абстрактному” данный автор называет следующие группы дидактических средств:

⁹ Басова Н.В. Педагогика и практическая психология. – Ростов-на-Дону: Феникс, 1999.

- оригиналы, демонстрируемые в естественных условиях;
- оригиналы, помещенные в искусственную среду; модельные эквиваленты оригиналов;
- символы;
- программированные учебники и дидактические машины¹³.

По составу объектов дидактические средства обучения подразделяются на материальные и идеальные.

К материальным относятся учебники и учебные пособия, таблицы, модели, макеты и другие средства наглядности, учебно-технические средства, учебно-лабораторное оборудование, помещения, мебель, микроклимат, расписание занятий, режим питания, правила внутреннего порядка, другие материально-технические условия обучения.

Идеальные средства обучения – это те усвоенные ранее знания и умения, которые используют преподаватель и обучаемый для усвоения новых знаний. К ним относятся речь, письмо, схемы, условные обозначения, чертежи, диаграммы, произведения искусства, мнемотехнические приспособления для запоминания и др.

Материальные и идеальные средства дополняют друг друга. Материальные средства связаны в основном с возбуждением интереса и внимания, осуществлением практических действий, усвоением существенно новых знаний; идеальные средства – с пониманием материала, логикой рассуждения, культурой речи, развитием интеллекта. Между сферами влияния материальных и идеальных средств нет четких границ: они оба влияют в совокупности на становление тех или иных качеств личности обучаемых.

Дидактические средства разнообразны, постоянно изменяются и совершенствуются. Их состав зависит от уровня развития науки и техники, а также возрастающих запросов педагогики.

Инновационные процессы социально-экономического, научно-технического развития общества в целом и образования в частности требуют переосмысления имеющегося опыта в использовании дидактических средств в процессе обучения и обоснования возможности и эффективности использования активно развивающихся в настоящее

⁹ Бельская Н.Л. Система самостоятельных работ как средство активизации учебной деятельности студентов в обучении математике: (13.00.02) / [Моск. пед. гос. ун-т]. – М., 1999.

¹⁰ Там же.

¹¹ Дидактика средней школы / Под ред. М.Н.Скаткина – М., 1982. – 319 с.

¹² Оконь В. Введение в общую дидактику: Пер. с польск. Л.Г. Кашкурович, Н.Г. Горина. – М.: Высшая школа, 1990.

время, в особенности технических средств обучения.

Многообразие дидактических средств и современные направления в их разработке и использовании активизируют проблему отбора наиболее эффективных в соответствии с целями учебного процесса.

Научные исследования последних лет, в частности, проводимые Институтом новых технологий образования, показали: люди усваивают 20% услышанного и 30% увиденного, но запоминают более 50% того, что они видели и слышали одновременно. Вот почему использование дидактических средств в процессе обучения представляется неперенным условием эффективности учебно-воспитательного процесса¹⁴.

Ниже представлен весь комплекс дидактических средств, используемых в процессе самостоятельной работы:

– печатные источники информации: учебная, учебно-методическая и научная литература, федеральные, ведомственные и локальные нормативные правовые акты, статистические таблицы, аналитические материалы, справки, отчеты, обзоры, письма;

– рабочая планирующая документация: графики учебно-воспитательного процесса, расписания занятий, распорядок дня, правила внутреннего порядка и т.д.;

– учебные информационные системы: электронные библиотеки, учебные и юридические базы данных, правовые информационные системы, образовательное Интернет-пространство;

– условные графические изображения и знаковые модели: таблицы, схемы, модели, чертежи, эскизы, плакаты, графики, диаграммы, географические и топографические карты и планы, формулы, уравнения, технические и технологические схемы, и прочие средства наглядности;

– натуральные вещественные модели: реальные предметы, муляжи, макеты различных объектов, технические образцы материалов, отдельные детали, блоки, тренажеры, учебные и боевые образцы техники и оружия, лингафонные кабинеты, полигоны, тир и прочие специализированные кабинеты, стенды, турникеты, отдельные детали, блоки, тренажеры, фотографии, портреты, картины и т.д.;

– динамические наглядные модели: теле-, видео- и кинофильмы, диапозитивы, видео- и аудиолекции, видео- и аудиофрагменты, видеоклипы, видеопособия, электронные презентации, электронные учебники, обучающие и контролирующие программы;

– технические средства обучения:

¹⁴ Куписевич Ч. Основы общей дидактики / Пер. с польского О.В. Долженко. – М.: Высшая школа, 1986.

- визуальная информация: видеоэпидиаскопы, диапроекторы, кодоскопы, кадропроекторы, графопроекторы, кинопроекторы;
- звуковая информация: магнитофоны, микрофоны, диктофоны, громкоговорители, усилители, телефоны, радиостанции;
- автоматизированные установки: телевизионные мониторы, видеомагнитофоны, видеопроекторы;
- компьютерная техника: персональные компьютеры, принтеры, ксероксы, сканеры, факс-модемы;
- материализованные средства, отраженные в видео-, аудио-, компьютерном либо печатном материале: слово педагога, словесные факты, словесные и наглядные примеры лучших курсантов, слушателей, сотрудников, фамилии, примеры должностного и личностного роста, словесные образы героев, лучших сотрудников, отличников учебы, ошибки, допускаемые в учебе и работе, словесное описание или наглядное представление эпизодов, сложных задач, реальные ситуации из практики действий сотрудников;
- вспомогательные средства: мебель, аудиторное оборудование.

Активно развивающиеся в настоящее время технические средства расширяют дидактические возможности субъектов образовательного процесса. Они позволяют традиционные средства обучения (рабочую программу, учебник и др.) представить в интерактивном, гипертекстовом варианте, что открывает неограниченные возможности для моделирования исследуемых процессов, контроля и оценки знаний.

Особый интерес представляет использование в самостоятельной работе возможностей сети Интернет. Под образовательным Интернет-пространством понимают не просто совокупность образовательных ресурсов Интернет, а новое, развёрнутое в “инфосферу” измерение образования, имеющее развитую инфраструктуру, включающую в себя: технические и технологические средства Интернет, человеческие ресурсы, вовлечённые в образование и процессы информатизации образования, систему отношений в сообществе специалистов, работающих в образовании с опорой на средства новых информационных технологий и технологий Интернет (совокупности аппаратных и программных средств и методов сбора, обработки и передачи информации с использованием Интернет)¹⁵.

Под образовательным web-сайтом специалисты по компьютерным технологиям понимают совокупность web-страниц с повторяющимся дизайном, несущих целенаправленный процесс обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, объединённых по смыслу,

¹⁴ Бабанский Ю.К. Педагогика. – М., 1982.

навигационно и физически находящихся на одном сервере, использование которых может сопровождаться аттестацией обучаемых¹⁶.

Выделяют следующие типы образовательных сайтов, использующихся в образовательных сферах: сайты, предназначенные для дистанционного и очного обучения, как самостоятельного, так и регулируемого каким-либо курсом (электронный курс лекций, электронный учебник, электронный лабораторный практикум, электронный задачник и др.); сайты, посвящённые различному роду исследовательской деятельности; сайты консультативного назначения; сайты виртуальных методических объединений; сайты соревновательных и информационных Интернет-проектов; сайты учебных заведений; сайты для распространения культурной и образовательной информации (виртуальные библиотеки, виртуальные газеты и журналы, виртуальные музеи, виртуальные клубы); сайты справочного характера образовательной тематики (электронные энциклопедии, словари, каталоги, базы данных и др.). Разработчиками указанных типов сайтов являются учреждения федерального подчинения, Академия педагогических наук и многие другие организации, ассоциации, инициативные группы, частные лица.

В настоящее время существует тенденция к созданию образовательных сайтов смешанного типа, в которых могут быть представлены в различном сочетании все вышеперечисленные типы.

Всю совокупность методов преподавания и обучения на базе современных компьютерных и телекоммуникационных технологий условно можно разделить на четыре группы:

- методы самообучения;
- педагогические методы “один – одному”;
- преподавание “один – многим”;
- обучение на базе коммуникации “многие – многим”.

Методы самообучения получили значительное развитие в современном педагогическом процессе. Если в традиционной образовательной системе самообучение происходило путём чтения книг, то новые технологии привели к развитию множества таких методов, при которых обучаемый взаимодействует с образовательными ресурсами при минимальном участии преподавателя и других обучаемых. Для самообучения на базе современных технологий характерен мультимедиа-подход, при котором образовательные ресурсы разрабатываются на базе множества разнообразных средств, таких, как: печатные материалы, аудио- и видео-

¹⁵ Елисеева Е.В. Роль образовательного Интернет-пространства в подготовке современного специалиста // Актуальные вопросы комплексного психолого-медико-социального сопровождения личностного развития ребёнка.-Брянск: БГУ, 2002.

материалы, электронные журналы, интерактивные базы данных и другие учебные материалы, доставляемые по компьютерным сетям.

Особое значение в новой образовательной системе имеют материалы для самообучения, передаваемые с помощью телекоммуникаций. Так, в интерактивных базах данных систематизируются массивы данных, которые могут быть получены через опосредованные компьютерные коммуникации. Студенты и преподаватели имеют доступ к множеству библиотек и целому ряду баз данных через Интернет. Всё чаще в качестве источников информации при самообучении используются интерактивные журналы, которые представляют собой периодические издания, распространяющиеся среди подписчиков через компьютерные сети.

Педагогические методы “один – одному”, то есть индивидуальное преподавание и обучение, для которых характерны взаимоотношения одного обучаемого с преподавателем или другим обучаемым, развиваются в современном образовании не только на основе непосредственного контакта, но и посредством таких технологий, как телефон, электронная почта.

Преподавание “один – многим”, в основе которого лежит представление преподавателем учебного материала перед обучаемыми, не играющими активной роли в коммуникации, свойственно традиционной образовательной системе, но и оно получает развитие на базе современных информационных технологий. Лекции, характерные для традиционного образования, дополняются в современном образовательном процессе так называемыми “элекциями” (электронными лекциями), то есть лекционным материалом, распространяемым по компьютерным сетям. Элекция может представлять собой не традиционный лекционный текст, а подборку статей или выдержки из них, а также учебные материалы, которые готовят обучающихся к участию в дискуссиях.

И последняя группа – это методы, для которых характерно активное взаимодействие между всеми участниками учебного процесса (обучение “многие – многим”). Развитие этих методов связано с проведением учебных коллективных дискуссий, конференций. Компьютерно-опосредованные коммуникации (компьюникации) позволяют активнее использовать такие методы обучения, как дебаты, моделирование, ролевые игры, дискуссионные группы, мозговые атаки, форумы, проектные группы и др.

¹⁶ Елисеева Е.В. Роль образовательного Интернет-пространства в подготовке современного специалиста // Актуальные вопросы комплексного психолого-медико-социального сопровождения личностного развития ребёнка.-Брянск: БГУ, 2002.

Этот анализ основных педагогических методов современного образования показывает, что содержание педагогической деятельности в новой образовательной системе существенно отличается от традиционной. Во-первых, значительно усложняется деятельность по разработке курсов: выдвигаются дополнительные требования к качеству разрабатываемых учебных материалов, в том числе из-за открытости доступа к ним как большого числа обучающихся, так и коллег, экспертов, что, в сущности, усиливает контроль над качеством этих материалов. Во-вторых, особенность современного педагогического процесса состоит в том, что теперь, при использовании новых информационных технологий, центр тяжести переносится на студента, обучающегося, и здесь важно поддерживать обучающихся в их деятельности, помочь освоить разнообразную информацию. В мировом образовательном сообществе в связи с этим стал использоваться новый термин – фасилитатор – тот, кто способствует, облегчает, помогает учителю. В-третьих, усложняется взаимодействие между преподавателем и студентом: этот активный процесс требует от преподавателя специальных дополнительных усилий.

Кроме того, действенным механизмом реализации новой Интернет-грамотности является совместная деятельность студентов и преподавателей по созданию личных web-страничек, официального образовательного сайта образовательного учреждения. Опыт ряда учебных заведений показывает, что такая работа часто становится для преподавателей и студентов побудительным мотивом к дальнейшему освоению компьютера, главными воротами в информационный мир Интернет.

Значительный интерес представляют компьютерные технологии при организации контроля знаний, полученных в процессе самостоятельной работы. Тестовый компьютерный контроль становится всё более привлекательным и значимым.

Как отмечает Н.Л. Майорова¹⁷, на языке педагогической науки тестирование – это исследовательский метод, в основе создания и использования которого лежат определённые правила. Педагогическим тестом называется система заданий специфической формы, определённого содержания, возрастающей трудности, создаваемая с целью объективно оценить структуру и измерить уровень подготовленности обучаемых. Тест в более сильной степени, чем другие диагностические инструменты, отвечает критериям качества, предъявляемым к социологическим измерениям. В педагогической диагностике под тестированием понимаются исследовательские методы, с помощью которых результаты учебного процесса могут быть измерены, обработаны и интерпретированы с целью использования результатов измерения в педагогической практике.

Интерес к тестам в России применительно к средней школе и вузу

в последнее время все более возрастает. При этом, однако, тестовую форму контроля знаний нередко ошибочно отождествляют с экзаменами и произвольными наборами заданий. Развитие педагогической науки и практики в последние десятилетия показало, что субъективизм экзаменационных вопросов и оценок не соответствует надёжности, валидности и объективности информации, принятым в теории тестов. Под надёжностью понимается согласованность результатов теста, получаемых при повторном его применении к тем же испытуемым в различные моменты времени. Валидность теста – понятие, указывающее нам, что тест измеряет и насколько хорошо он это делает.

Устная форма проверки знаний имеет более давнюю традицию, чем письменная, однако также является весьма малоприспособленным инструментом контроля знаний. Она появилась в школах средневековья в форме диспута. Устная форма контроля является наименее изученной, так как устный ответ не может быть конкретно зафиксирован для проведения его повторного анализа.

Тестовый же контроль в этом отношении имеет большие преимущества. Его отличает прежде всего объективность результатов проверки: благодаря наличию эталона каждый проверяющий приходит к одному и тому же результату по проверяемой работе студента. Возможность автоматизации проверки и уменьшения времени выполнения самих операций контроля приводит к снижению времени контрольной деятельности студентов и преподавателя, что даёт возможность увеличить частоту и регулярность контроля. Тестовый контроль имеет и существенный недостаток: он не способствует развитию устной и письменной речи студентов. Некоторые учебные элементы предметов, отнесённых к гуманитарным, тестировать неудобно. Существенно отличается тестовый контроль и по сложности подготовки к его проведению по сравнению со всеми остальными способами.

Большой шаг в повышении эффективности образовательного процесса сделан с созданием электронных учебных пособий. Электронные учебники призваны автоматизировать все основные этапы обучения – от изложения учебного материала до контроля знаний и выставления итоговых оценок. Обязательный учебный материал переводится в яркую, увлекательную, с разумной долей игрового подхода, мультимедийную форму с широким использованием графики, анимации, в том числе интерактивной, звуковых эффектов и голосового сопровождения, включением

¹⁷ Майорова Н.Л. Некоторый анализ различных форм контроля знаний и итоги первого опыта централизованного тестирования в Ярославской области // Ярославский психологический вестник. Выпуск 2. – Москва-Ярославль: РПО, 2000.

видеофрагментов и т.п.

Электронный учебник – это не только комплексная, но и целостная дидактическая, методическая и интерактивная программная система, которая позволяет изложить сложные моменты учебного материала с использованием богатого арсенала различных форм представления информации, и, кроме того, давать представление о методах научного исследования с помощью имитации последнего средствами мультимедиа. При этом повышается доступность обучения за счет более понятного, яркого и наглядного представления материала. Процесс обучения проходит более успешно, так как он основан на непосредственном наблюдении объектов и явлений. Дидактические аспекты, касающиеся наиболее общих закономерностей обучения, и методические аспекты, определяемые спецификой преподавания тех или иных конкретных дисциплин или групп дисциплин, тесно взаимосвязаны между собой и с вопросами программной реализации электронного учебника.

Использование в самостоятельной работе системы Интернет и других компьютерных технологий опираются на основополагающие дидактические принципы – наглядность, воспитывающее обучение, научность, связь обучения с практикой, доступность, сознательность и активность, прочность усвоения.

Принцип наглядности – один из важнейших принципов методики преподавания. Традиционно применяемые в учебных заведениях средства наглядности в ряде случаев не позволяют успешно реализовать принцип наглядности вследствие несовершенства устройств, предназначенных для демонстрации.

Использование наглядности в учебном процессе позволяет добиться: усиления запоминания; мобилизации внимания; приобретения интеллектуальных умений: обобщение, сравнение, анализ, систематизация и детализация; развития вербального интеллекта: зрительного опыта, развитие наблюдательности, распознавание зрительных образов; повышения интереса к предмету.

Работая с программой, обучаемые учатся видеть, распознавать различные виды, давать им характеристику, находить другие признаки тех или иных, что развивает у них наблюдательность. Таким образом, реализуется принцип, выражающий неразрывную связь обучения и воспитания, – принцип воспитывающего обучения, в ходе которого формируются благоприятные, необходимые обществу личностные качества будущего специалиста.

Программа составлена с учётом принципа научности, так как содержащие знания знакомит студентов “с объективными научными фактами”, отражает современное состояние науки.

Очевидным в работе является принцип связи обучения с практикой, с будущей практической деятельностью, так как студенты изучают с помощью компьютера те явления, которые им в недалёком будущем придётся самим распознавать, оценивать, использовать.

Подбор учебного материала осуществляется с учётом возможностей обучающихся, то есть принципа доступности.

Принцип сознательности и активности выражается в том, что обучающиеся имеют цели учения, планируют и организуют свою работу, умеют себя проверить, проявляют познавательную активность.

Для реализации принципа прочности, требующего прочно закреплять знания обучаемых, при составлении программы используются разные приёмы:

- а) повторение материала словесными и наглядными способами;
- б) стимулирование познавательного интереса;
- в) в учебном материале отображены и выделены главные моменты;
- г) контроль над результатами обучения проверкой и оценкой;
- д) возможность вернуться к менее изученному и усвоенному.

ГЛАВА III. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КУРСАНТОВ И СЛУШАТЕЛЕЙ В ПРОЦЕССЕ ПОДГОТОВКИ К РАЗЛИЧНЫМ ВИДАМ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Планирование самостоятельной работы

Планирование самостоятельной работы курсантов и слушателей – одно из важнейших условий научной организации труда. Беспорядочные занятия дезорганизуют работу, делают ее слабоэффективной. Кроме того, потребность в рациональном планировании самостоятельной работы курсантов и слушателей диктуется спецификой работы в правоохранительных органах.

Для подготовки индивидуального плана самостоятельной работы необходимо учесть общий бюджет свободного времени, рассчитать, сколько курсант может заниматься ежедневно, сколько времени ему потребуется на дисциплину, исходя из ее объема, трудностей усвоения и других особенностей.

Для слушателей заочной формы обучения основной объем самосто-

тельной работы падает на межсессионный период. Продолжительность этого периода, установочных и экзаменационных сессий определяется учебными планами и графиком учебного процесса. В среднем в день слушатель должен тратить на самостоятельную работу три часа, а в свободные от работы дни – 5-6 часов.

Годовой план самостоятельной работы целесообразно разбивать по месяцам и неделям. Исходя из количества учебных дисциплин, их объема и сложности, календарных сроков представления письменных (курсовых и контрольных) работ, установочных и экзаменационных сессий, учебных сборов, в плане можно отразить последовательность и сроки изучения конкретных учебных дисциплин с указанием разделов, тем, выполняемых письменных работ, подготовки к семинарам, зачетам и экзаменам.

При составлении годового плана могут быть полезными примерные планы-графики самостоятельной работы обучающихся в зависимости от формы обучения. Однако нужно помнить, что это примерные планы, носящие рекомендательный характер. В них необходимо внести свои коррективы с учетом бюджета свободного времени, загруженности по работе, особенностей изучаемых дисциплин и т.д.

Во время установочных и экзаменационных сессий, учебных сборов самостоятельная работа слушателей заочного обучения зависит от расписания занятий, зачетов и экзаменов. Каждый слушатель планирует ее индивидуально, исходя из бюджета свободного времени, степени

подготовленности к тому или иному предмету.

3.2. Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа слушателя складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативных документов, конспектирования источников, обобщения практики применения действующего законодательства, положительного опыта работы органов внутренних дел.

Основное в самостоятельной работе слушателя – это его работа над книгой, изучение нормативных материалов, выполнение разного рода практических заданий.

Следует выделить самостоятельную работу слушателей, непосредственно связанную с отдельными видами учебных занятий: лекцией, семинаром, консультацией, с основными формами проверки знаний слушателей – зачетами и экзаменами. Среди слушателей бытует мнение, что присутствие на лекции или консультации не требует никакой самостоятельной работы. Это явное заблуждение. Всякий вид учебных занятий основан на большой подготовительной работе, на самостоятельной работе слушателей во время самих учебных занятий и после их проведения. Учебные занятия – это опорные пункты большой самостоятельной работы слушателей.

Особое место в самостоятельной работе занимает изучение рекомендованной литературы, что, несмотря на кажущуюся простоту, представляет собой достаточно сложный и трудоемкий процесс, требующий большого количества времени, рационального планирования этого вида деятельности и даже определенных умений и навыков. Существует множество приемов работы с книгой. Вот несколько советов по этому поводу.

Прежде всего, читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями.

В учебных программах, планах занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого усвоения учебного материала. В их число входят законы, указы, постановления, нормативные акты, учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора слушателя. Изучение ее необходимо при подготовке курсовых и контрольных ра-

бот, при освещении ряда новых, актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия.

При самостоятельном изучении специальных дисциплин много времени у обучающихся занимают нормативные акты. Такое изучение нужно начинать с общих сведений: кто издал, когда, официальный источник опубликования и др. Потом следует перейти к структуре, содержанию нормативного акта. Усвоение нормативных актов есть по существу уяснение их содержания, их юридической силы. Если при этом встретились непонятные положения, появились вопросы, следует обратиться к дополнительным источникам, комментариям, справочным изданиям, учебной литературе, использовать консультации. Точность и ясность понимания содержания нормативного акта – основная установка в самостоятельной работе слушателя с данными документами. Выписки должны быть полными, без каких-либо сокращений и упрощений.

Навыки самостоятельной работы появляются в ходе повседневного обучения, активного участия в учебном процессе – благодаря работе на лекциях, систематической подготовке к семинарам, общению с преподавателями во время консультаций, бесед и т.д.

Методы и приемы самостоятельной работы слушателей должны быть гибкими, индивидуальными и, разумеется, специфическими в зависимости от характера учебной дисциплины, курса, на котором учится слушатель, общетеоретического и профессионального уровня его подготовки.

О конкретных приемах и правилах работы с учебной, учебно-методической и научной литературой будет сказано ниже.

3.3. Лекция

Одно из основных назначений лекции состоит в организации самостоятельной работы слушателей. Эффективность освоения слушателями учебного материала зависит от многих факторов и, прежде всего, от работы на лекциях.

Лекция – это проводник курсантов и слушателей по тому учебному материалу, который должен освоить обучающийся. На лекции преподаватель освещает наиболее важные и проблемные вопросы, вызывая у слушателей интерес к дальнейшему поиску материала, углублению и систематизации знаний.

Лекционная форма обучения в вузе в отличие от школы является главной. Лекция помогает обучаемому не захлебнуться в потоке информации, обрести ориентиры, отобрать необходимое и полезное. Вузовская лекция дает не только знание, но способствует воспитанию и развитию

студента, формирует идейную убежденность, развивает творческие способности.

Особенностью лекционной формы является еще и то, что это эффективная форма живого непосредственного контакта. Более знающий, владеющий научным методом, творчески мыслящий, а следовательно, и нужный и интересный молодежи человек вводит ее в мир знания. Особенно ценятся такие качества лекции, как оперативность, возможность концентрации в ней новейшей информации, дифференцированность ее по отношению к различной аудитории.

Как правило, выделяют пять основных функций вузовской лекции: информативную, ориентирующую, стимулирующую, методологическую, развивающую и воспитывающую. Информативная функция проявляется в изложении научных фактов, доказательств и выводов. Выделении в материале основного, пробуждение у студента внимания, интереса к поиску, экспериментированию, самостоятельной работе – это ориентирующая и стимулирующая функции вузовской лекции. Методологическую функцию лекционного преподавания лектор осуществляет, раскрывая методы исследования, анализируя научные теории. Развивающая и воспитывающая функция заключаются прежде всего в пробуждении эмоционально-оценочного отношения у аудитории к изучаемому предмету, формировании у будущего специалиста теоретического мышления в разностороннем развитии личности, ее общих и специальных способностей.

Восприятие лекции и ее запись – это процесс постоянного сосредоточения внимания, направленного на понимание рассуждений лектора, обдумывание полученных сведений, их оценку и сжатое изложение на бумаге в удобной для восприятия форме. Самостоятельная работа на лекции проявляется в осмыслении новой информации и ее краткой рациональной записи.

Работа обучаемого на лекции сочетает в себе несколько видов деятельности – слушание, осмысливание, конспектирование и др. Слышать и слушать – это не одно и то же. Слышание на лекции – это лишь первый шаг осмысленного слушания. Он включает в себя несколько этапов, начиная со слышания речи и кончая оценкой сказанного. Процесс слушания и понимания требует более значительного умственного напряжения и может быть затруднен целым рядом причин. К ним относятся следующие:

1. Высокая скорость умственной деятельности. Думаем мы в четыре раза быстрее, чем говорим, а потому, когда кто-то говорит, наш мозг большую часть времени свободен и отвлекается от речи говорящего.

2. Избирательность внимания. Мы привыкли слышать одновремен-

но много, не уделяя всему предельного внимания. Попытка внимательно слушать все была бы непосильным занятием. Приучаемся последовательно выбирать то, что представляет для нас наибольший интерес. Такая привычка затрудняет фиксирование внимания.

3. “Антипатия к чужим мыслям”. Нам легче следовать своим мыслям, чем заставлять себя следить за тем, что говорит другой.

4. Потребность реплики. Чья-то речь может вызвать у нас потребность немедленно возразить, при этом мы уже не слушаем, мысли заняты формулированием комментариев, с которыми мы готовы выступить по окончании речи.

Все эти трудности слушания могут способствовать выработке дурных привычек, затрудняющих вступление в контакт с выступающим:

– повышенное внимание к недостаткам в наружности, речи говорящего, его манерам;

– привычка слушать выступающего не глядя на него (хорошие ораторы подкрепляют свою речь выразительными жестами и богатой мимикой);

– повышенная восприимчивость к незначительным отвлекающим моментам (шарканье ногами, кашель и т.д.);

– поспешная оценка темы и вывод о том, что в выступлении не будет ничего нового ценного, преждевременное заключение о том, что положения лекции не верны или не заслуживают внимания.

Как следствие этого:

– поспешный отказ от усилия слушать выступающего;

– отрицательные эмоции в случаях, когда выступающий выдвигает противоречивую мысль или использует в речи слова, вызывающие неприятные ассоциации;

– показное внимание в случаях, когда голова занята другими заботами.

Лектор ответственен за эффективность выступления, а аудитория – за эффективность слушания. Нужно приучаться поддерживать непрерывное внимание к выступающему. Основная установка здесь – не поддаваться соблазну отвлечься и не дать воли посторонним мыслям. Для этого необходимо постоянно или периодически поддерживать усилием воли свой настрой “на одной волне” с лектором.

Не последнюю роль играет мысленный диалог с самим собой, направленный на осознание реальной значимости настоящего момента для своего ближайшего и далекого будущего, представление позитивного или негативного результата сегодняшней деятельности или безделья.

Вот несколько рекомендаций по оптимизации процесса слушания:

1. Выделение основных положений. Все, о чем говорит выступающий, запомнить и понять невозможно, но можно обратить внимание на вводные фразы, которые используются, как правило, для перехода к новым положениям.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время выступления необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в речи говорящего. Подходящим моментом для этого, является, например, заявление выступающего о том, что он переходит к другому вопросу, а также момент логического завершения любого этапа лекции.

3. Опережение речи выступающего. Если речь выступающего представляет интерес, то появляется естественное желание предугадать следующее положение. С каждым случаем удачи улучшается усвоение и запоминание отдельных положений выступления. Однако даже при неудачах в подобных попытках качество восприятия выступления тем не менее повышается, так как сравниваются предположения слушателя и утверждения говорящего. (Эффект сравнения или контраста широко известен в обучении). Таким образом, опережение речи говорящего является не только одним из средств “настройки на волну” выступления, но и способом его осмысливания и первичного запоминания.

4. Постоянная готовность слушать выступление до конца. Когда известно, что предстоит слушать длинное выступление, возникает соблазн заранее решить, что слушать его не стоит. Именно здесь следует поработать над своей установкой (создать правильную мотивацию) по примеру способов, оговоренных выше (мысленный диалог, управление своим состоянием и др.).

Выполнение этих рекомендаций требует от обучаемых систематической тренировки.

Эффективное слушание лекции – важнейшее условие правильного составления конспектов. Необходимо учиться правильно записывать лекции, вести краткие конспекты, научиться формулировать наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором,

Умение эффективно слушать – одно из основных умений курсанта. Ему необходимо быть готовым к лекции, ее записи до прихода лектора в аудиторию, так как именно в первую минуту при объявлении темы, формулировании цели, изложении перечня важнейших вопросов создается предпосылка эффективного усвоения материала. Иными словами, от этого зависит направленность внимания курсанта на активное усвоение учебного материала. В его деятельности на лекции проявляются различные свойства внимания – устойчивость, концентрация, объем, распределение и переключение. Каждое из этих свойств весьма существенно. Например, устойчивость и концентрация позволяет курсантам

длительное время сосредотачиваться на своей работе даже в условиях внешних помех. Экспериментально установлено, что полная устойчивость внимания сохраняется 15-20 минут, а в течение 1 секунды можно 4 раза его переключить. Это подчеркивает, что внимание поддается развитию и улучшению. Кроме того, внимание может быть обусловлено разными причинами, субъективными и объективными и в зависимости от их действия, может быть произвольным и произвольным, сознательно регулируемым.

Конспектирование лекций – сложный труд, требующий от курсанта определенных навыков, а от преподавателя – помощи в их формировании. Записанная лекция помогает глубже усвоить материал, подготовиться к семинарским занятиям, зачетам и экзаменам.

Некоторые курсанты пытаются записывать все содержание излагаемого материала. Это приводит к тому, что они автоматически выключаются из числа активно мыслящих обучаемых, все их внимание направлено на то, чтобы записывать все услышанное, в результате чего на осмысление не остается времени. Необходимо подчеркнуть, что для выполнения сразу двух видов работы – осмысленного прослушивания лекции и ее записи надо, хотя бы в общих чертах, знать содержание излагаемого материала и владеть навыком быстрого письма. В этом случае курсант все внимание уделяет содержанию лекции, выделяя те положения, на которые больше всего обращает внимание лектор интонацией голоса, повторением отдельных суждений. Вот почему важна предварительная подготовка к лекции, знакомство с учебными пособиями по данной теме и т.д., что способствует усвоению материала и обеспечивает системность в его изучении.

Оформление конспекта лекции – своеобразная деятельность: необходимо вести конспект в специальной тетради, оставляя поля для записи своих собственных мыслей, возникающих параллельно с мыслями, высказанными лектором. Кроме этого, в процессе слушания возникают вопросы, которые также фиксируются на полях, чтобы в дальнейшем получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекций, при изучении рекомендованной литературы или, в конце лекции, – у преподавателя. При конспектировании поля также необходимы для чертежей и рисунков, поясняющих схем и диаграмм, которые часто встречаются в лекции. Поля в конспекте лекции нужны для цитат, которые затем восстанавливаются в памяти по содержанию лекции, берутся из учебников или других источников, рекомендуемых в лекции. Детали лекции уточняются при ее перечитывании.

Составляя конспект лекции, необходимо оставлять между строками значительный интервал, чтобы затем вписать в первоначальный

текст лекции мысли, имеющие принципиальное значение, взятые из других источников. Интервал необходим также для подчеркивания слов или групп слов, чтобы привлечь особое внимание к данному тексту (обычно подчеркивают правила, определения, выводы). Конспект от текста отличается отсутствием или снижением избыточности отдельных слов и частей текста, не выражающих значимой информации. Кроме того, замена развернутых оборотов текста более лаконичными словосочетаниями при конспектировании облегчает работу. Надо помнить: основную информацию следует записывать подробно, а дополнительные и вспомогательные сведения, примеры – кратко. Нужно уметь отделять основную информацию от второстепенной. Этому способствует известный прием, названный условно приемом фильтрации и сжатия текста, который включает в себя две операции:

1. Разбивка текста на части по смыслу.
2. Нахождение в каждой части текста одного слова или краткой фразы, или обобщающей короткой формулировки, выражающих основу содержания этой части.

Аккуратность при составлении конспекта должна сочетаться со скоростью записи. Нормальная скорость – 120 знаков в минуту, но при хорошей тренировке её можно увеличить до 150. Обучаемым редко удается записывать лекции дословно, да в этом и нет необходимости. Как правило, лектор диктует определения, читает в замедленном темпе некоторые особенно важные положения. Дословная же запись очень часто превращается в механический процесс и поэтому приносит мало пользы.

Ведение конспекта создаёт благоприятные условия для запоминания прослушанного, т.к. в этом процессе принимают участие слух, зрение, рука. Однако, помогая сосредоточению, эта работа способствует запоминанию только в том случае, если обучаемый понимает излагаемый материал или прикладывает к этому максимум усилий. При механическом ведении конспекта присутствие на лекции превращается в почти бесполезную трату времени. Как же совместить в конспектировании лекций эти два момента: с одной стороны – осмысленную запись, а другой стороны – почти дословное фиксирование наиболее важных положений? В этом случае рекомендуется применять систему условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора часто, при этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Методика записи – дело индивидуальное, однако существуют некоторые наиболее употребляемые и целесообразные способы записи лекции.

1. Запись лекции ведется в виде кратких тезисов. В таком конспекте отражены основное содержание и логика изложения, однако последующее изучение темы требует проработки дополнительной литературы.

2. Кроме тезисов основного содержания, записываются примеры и доказательства, даты, цифры, имена с выделением их в тексте для уяснения основной идеи.

3. Конспект лекции дополняется собственными мыслями, суждениями, вопросами, возникающими в ходе прослушивания содержания лекции. Этот способ наиболее эффективен, но он предполагает хороший уровень общеобразовательной подготовки, устойчивое внимание, большой опыт ведения записи, способность мыслить быстро, предметно. Такой конспект носит ярко выраженный творческий характер и свидетельствует о высоком уровне самостоятельной работы слушателя.

При составлении подобных конспектов рекомендуется оставлять большие поля для последующих записей. В процессе совершенствования навыков конспектирования лекций важно выработать индивидуальную систему, научиться рационально сокращать слова и отдельные словосочетания.

Хорошо записанные лекции оказывают существенную помощь в овладении материалом, однако слушателю для получения всесторонних и глубоких знаний обязательно требуется изучить рекомендованную учебную и научную литературу по теме.

Чтение конспекта лекций имеет несколько целей:

- вспомнить, о чём говорилось на лекции;
- дополнить конспект некоторыми мыслями и примерами из жизни, подкрепляющими и углубляющими понимание слушателем услышанного;

- прочитать по учебнику то, что в краткой лекционной форме подробно не могло быть раскрыто, но, тем не менее, подчёркивались какие-то особенности и нюансы, на которые слушателю надо обратить особое внимание при чтении литературы. В последнем случае конспект служит своеобразным путеводителем, ориентирующим в дальнейшей работе.

Основным требованием, предъявляемым к подготовке курсантов к лекции, является прежде всего систематичность ее проведения. Она включает в себя ряд познавательных практических этапов:

- чтение записей, сделанных в процессе слушания и конспектирования предыдущей лекции, вынесение на поля конспекта всего, что требуется для дальнейшей работы;

- выполнение технического оформления записей (подчёркивание,

выделение главного, выводов, доказательств);

- выполнение практических заданий преподавателя;
- знакомство с материалом предстоящей лекции по учебнику и дополнительной литературе.

Большая загруженность обучаемого может привести к тому, что он не успеет исчерпывающе глубоко разобраться в материале каждой прослушанной и предстоящей лекции. Но этого и не требуется (на это будет отпущено время при подготовке к семинару). Отведите этой работе предел в 30-40 минут и постарайтесь выполнить её по всем пунктам рекомендаций. Умелое слушание лекций, её конспектирование, продуманная, целенаправленная, а главное – систематическая, добросовестная и глубоко сознательная работа над конспектом – важное условие в подготовке обучаемого к будущей профессиональной деятельности.

Для слушателей-заочников, как правило, читается обычно несколько видов лекций: установочные, тематические и обзорные (итоговые). Установочные лекции проводятся во время установочных сессий, перед тем как слушатели приступят к самостоятельному изучению тех дисциплин, по которым читаются лекции. В установочных лекциях акцент переносится на методику самостоятельной работы слушателей: в них указывается на сложные для понимания и освоения темы, выявляются дискуссионные, проблемные вопросы, выясняются необходимые исходные теоретические положения.

Тематические лекции читаются, как правило, по спецкурсам. В них в соответствии с тематическим планом чтения курса (спецкурса) раскрывается содержание конкретной темы, одновременно в них могут содержаться рекомендации по самостоятельному углубленному изучению данной темы, а также обзорный материал по проблемам, затрагиваемым в лекции.

Обзорные лекции читаются обычно перед зачетами и экзаменами – курсовыми и государственными. В них излагаются, как правило, узловые вопросы программы, актуальные проблемы, последние достижения данной науки. Такие лекции ориентируют на более глубокое осмысление всего материала изученной дисциплины. Обзорные (итоговые) лекции могут быть прочитаны на вечернем отделении.

Работать самостоятельно слушатель-заочник должен до лекции, во время лекции и после нее.

Восприятие лекции тем эффективнее, чем больше обучаемый подготовлен к ней. Для этого рекомендуется, во-первых, ознакомиться с вопросами темы по действующей программе учебной дисциплины и, по возможности, самому выделить основные, главные из них; во-вторых, постараться прочитать что-нибудь по теме, хотя бы соответствующую

главу учебника (учебного пособия).

Работу над конспектом следует продолжать и после лекции. Немаловажное значение имеет упорядочение записей лекции, которое заключается в определенной доработке конспекта – дополнении, исправлении, выделении главного, уточнении новых терминов и т.д. Следует это делать систематически, в процессе работы над учебной и научной литературой. Доработка конспектов также заключается и в освоении схем, рисунков, сделанных в ходе лекции не всегда четко и точно. Нужно учитывать свойство памяти постепенно утрачивать свежесть и не откладывать доработку конспектов лекций на долгое время.

Систематическая работа слушателей над конспектами лекций (некоторые обращаются к ним только при подготовке к семинарским занятиям, зачету или экзамену) обеспечит им приобретение прочных и твердых знаний. Целесообразно перед каждой новой лекцией просматривать записи предыдущей лекции.

Если лекция обучающимся пропущена, то обязательно нужно восполнить образовавшийся пробел активной самостоятельной работой, акцентируя внимание на изучении тех вопросов, которые освещались в лекции. В этом случае возможно обращение за помощью, например, к лектору на консультации, к коллегам-слушателям.

3.4. Семинар

Основное в подготовке и проведении семинара, как одного из самых эффективных видов учебных занятий, – это самостоятельная работа курсантов и слушателей над изучением темы семинара.

Основная цель семинара – это развитие мышления, самостоятельности в преодолении трудностей в познании, в формировании глубоких, прочных знаний. Всесторонний и заинтересованный анализ выносимых на семинар вопросов учит курсантов и слушателей самостоятельно и логично мыслить, аргументированно отстаивать свою точку зрения, серьезно относиться к работе с дополнительной учебной и научной литературой. Семинары и систематическая подготовка к ним придают регулярный, планомерный характер самостоятельной работе.

Участие обучающегося в семинаре расширяет кругозор, формирует культуру речи, навыки публичного выступления и общения. Семинары представляют собой эффективное средство воспитания трудолюбия, усердия, и одновременно одну из форм контроля качества усвоения учебного материала, изложенного на лекции, в литературе. Такой контроль позволяет обнаружить в ходе семинара проблемы в знаниях слушателей и установить обратную связь между преподавателем и учебной группой.

Подготовка слушателя к семинару – один из основных и трудоемких видов учебной деятельности. Ее эффективность во многом зависит от методической помощи, основой которой является разработанный кафедрой план семинарских занятий. План семинарских занятий по учебному курсу должен быть адаптирован к профилю учебного заведения, содержать перечень вопросов для обсуждения, вопросов для самоконтроля, темы рефератов, список рекомендуемой литературы.

Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебно-методической литературе, материалах, разрабатываемых кафедрами. Обучаемый обязан знать план семинара и конкретное задание к нему.

Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержание задания. Целесообразно составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки и каким путем.

Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый учебно-методический материал. Прежде всего курсантам и слушателям необходимо обратиться к своим конспектам лекций и соответствующему разделу учебника. После этого можно приступить к изучению иной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников учебной и научной информации должно проходить в направлении поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы; нужно законспектировать необходимый учебный материал, выписать в рабочий словарь и выучить основные термины.

Для самостоятельной работы записи имеют большое значение: они помогают понять построение изучаемого материала (архитектуру), доказательство выдвигаемых в нём положений, его логику, проникнуть в творческую лабораторию автора изучаемой темы. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует наравне со зрительной моторную память, а также создает основу для мобилизации накопленных знаний. Особенно полезны записи, в которых выражаются мысли, возникшие у курсанта при самостоятельной работе над текстом. Не нужно думать, будто записи дело простое, требующее усилий только рук, а не головы. Полноценные записи должны отражать не только содержание прочитанного, но и результат мыслительной деятельности курсанта. Важно развивать у себя умение продумывать материал и сопоставлять источники.

Правила, которых должен придерживаться обучаемый при ведении записи: прочёл – разобрался, понял – записал. В виду трудоёмкости работы подготовку к семинару нельзя откладывать на последний день, т.к. полезно ещё раз внимательно прочитать запись лекций и готовый

конспект по теме семинара, тщательно продумать своё устное выступление накануне.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара, либо конкретному заданию. Слушатели должны быть готовы к докладу по каждому вопросу семинара (из расчета не более 10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении заслушанных докладов (не более 5 минут).

Курсанту (слушателю) рекомендуется готовиться к семинару, соблюдая следующую последовательность:

- ознакомиться с содержанием плана семинара;
- изучить конспект лекции по данной теме;
- познакомиться с соответствующим разделом учебника или учебного пособия;
- прочитать рекомендуемую литературу;
- составить конспект прочитанного.

Семинарское занятие открывается обычно вступительным словом преподавателя, затем выступают с докладами курсанты и слушатели.

Докладчики назначаются преподавателем на занятия (как правило, по желанию). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из проработанной учебной и научной литературы), тексту нормативных правовых актов и др. Однако сплошного чтения подготовленного заранее текста нужно избегать. Следует стремиться к выражению каждой мысли своими словами, путем свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, и после ответов на них все желающие вносят коррективы и дополнения. Преподаватель может вызвать курсантов (слушателей) для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада.

Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Активное участие слушателей в обсуждении рассматриваемых на семинаре проблем предполагает умение внимательно слушать сообщения своих товарищей, анализировать содержание и форму этих выступлений, давать им объективную оценку. Это позволяет обучающемуся дополнить выступление, раскрыть для себя новые стороны вопроса.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения рефератов, заранее подготовленных отдельными курсантами (слушателями) по заданию преподавателя и прочитанных остальными до занятия, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанному пособию или его разделам. Форма проведения семинара объявляется слушателям заранее, чтобы у

них была возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

Выступление слушателя на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагается суть, теория рассматриваемого вопроса, дается анализ исторического, нормативного материала, закономерностей, принципов, законов, категорий на основе достижений современной науки и практики. Выдвинутые положения подкрепляются фактами, аргументами, доказательствами, примерами и иллюстрациями, взятыми из практики. В выступлении необходимо показать значение соответствующих научных положений для решения актуальных современных проблем, в частности, для изучения деятельности органов внутренних дел, других правоохранительных органов. В ответах слушателей должна отражаться самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления слушателей должны быть грамотными в речевом отношении, должны отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает выступающих, стремится ли понять логику их рассуждений, замечает ли пробелы их выступлений, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемой проблеме, поправить или дополнить доклад других выступающих. Важно обращать внимание на материал, который является для слушателя новым. Следует задавать вопросы докладчикам для уточнения не только их позиций, но и своих собственных. На семинаре рекомендуется вести записи.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара, которое необходимо внимательно прослушать, усвоить и записать данные им рекомендации, советы.

Следует предостеречь от кажущейся иногда на первый взгляд простоты тех или иных изучаемых вопросов, в особенности если слушатель встречался с ними раньше. Эта кажущаяся простота может ввести в заблуждение, отвлечь от углубленной проработки вопроса. Ведь при изучении ряда дисциплин используются одни и те же понятия, факты, примеры, но дело заключается в том, что один и тот же объект, например государство и право, каждая юридическая наука изучает с позиций своего предмета. Важно уловить, понять специфику предмета каждой науки и с позиций предмета этой науки углубить свои знания относительно объекта изучения. Пробел в знаниях по конкретному предмету может выявиться на зачете или экзамене.

Вполне естественно, что у слушателя и после семинара могут остаться невыясненными отдельные вопросы. В этом случае необходимо продолжить поиск ответов на них. Для этого следует обратиться на

групповой (индивидуальной) консультации к преподавателю, прочитать дополнительную литературу по данному вопросу. Полученный дополнительный материал, прочитанные работы желательно конспектировать.

В случае пропуска семинара курсант (слушатель) обязан проработать материал семинара и отчитаться по нему перед преподавателем в обусловленное время. Преподаватель может предложить отдельным слушателям, ввиду недостаточной подготовки, более глубоко освоить материал и пройти индивидуальное собеседование. Слушатель не допускается к зачету или экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

3.5. Практическое занятие

Практические занятия также имеют большое значение в учебно-воспитательном процессе образовательного учреждения. На таких занятиях курсанты и слушатели учатся самостоятельно решать практические задачи, развивают навыки работы с нормативным и информационным материалом, углубляют полученные теоретические знания. Эта форма учебных занятий имеет важнейшее значение для усвоения программного материала. Они также предназначены для иллюстрации теоретического материала, для решения многообразных задач и примеров, и, как правило, носят производящий характер.

Практические занятия по дисциплинам не только закрепляют и углубляют соответствующие знания, но и развивают инициативу, творческую активность, вооружают будущего специалиста способностью научно анализировать и рассуждать.

Практическое занятие также проводится по специальному плану-заданию, которое содержится в учебно-методических материалах, разрабатываемых кафедрами по конкретным учебным дисциплинам. Там же указываются материалы, на основе которых решается учебная задача, даются краткие методические рекомендации по выполнению домашнего задания. План-задание определяет также порядок проведения практического занятия.

Обучающийся обязан точно знать план-задание к практическому занятию. Рекомендуется составить план подготовки к занятию.

Необходимо, как и при подготовке к семинару, подобрать литературу, нормативные и другие информационные материалы, указанные в плане-задании (пользуясь фондами библиотек, учебно-методических кабинетов кафедр и др.). На руках обязательно должны быть раздаточные материалы, указанные в плане-задании.

План-задание практического занятия включает, как правило,

решение ряда задач, приступая к решению которых необходимо внимательно изучить конспекты лекций, соответствующий раздел учебника, специальную литературу, то есть необходимо достаточно хорошо проработать теоретическую основу вопроса, который является предметом рассмотрения на практическом занятии.

Изучив условия задачи, следует обратиться к нормативному материалу для их решения. Курсант (слушатель) должен стремиться к тому, чтобы были решены все задачи, указанные в плане-задании, с развернутой аргументацией на основе использования нормативного материала, прочих научных либо учебных информационных данных, должен уметь в необходимых случаях процессуально правильно оформить решение задач.

Подготовка к практическому занятию должна найти отражение в записях, желательно в той же тетради, которая ведется по семинарским занятиям, либо в тетради, посвященной данному предмету.

При подготовке к практическому занятию следует чаще обращаться к справочной литературе, иногда к литературе по смежным наукам, полнее использовать индивидуальные и групповые консультации с преподавателями.

На практическом занятии курсанты и слушатели сообщают варианты решения задач с соответствующей аргументацией и обоснованием, которые затем коллективно обсуждаются в порядке свободной дискуссии. Очень важно, чтобы каждый слушатель стремился к активному участию в обсуждении, чтобы в ходе практического занятия не оставалось недопонятых вопросов.

На занятии преподаватель может дать новые дополнительные задания, которые нужно решить здесь же и тем самым проверить, насколько глубоко освоен теоретический и нормативный материал по теме.

Следует внимательно слушать вступительное и заключительное слово руководителя занятия, его замечания, причем наиболее важные из них полезно записывать.

Работу по теме практического занятия рекомендуется продолжать и после его проведения, чтобы найти ответы на вопросы, оставшиеся до конца невыясненными, кажущиеся спорными. В необходимых случаях следует обращаться за консультацией на кафедру.

В случаях пропуска практического занятия курсант (слушатель) обязан выполнить план-задание и отчитаться перед руководителем занятия в согласованное с ним время. Руководитель практического занятия может предложить отдельным обучающимся, учитывая их слабую подготовку, дополнительно проработать учебный материал и отчитаться по нему на индивидуальном собеседовании.

3.6. Консультация

Чем чаще обучающийся обращается за помощью к преподавателю, чем больше он советуется с ним, тем успешнее он осваивает учебный материал, тем меньше тратит времени на поиски нужного материала, на проработку сложных вопросов.

В консультациях могут нуждаться все курсанты и слушатели, в том числе и наиболее успешно осваивающие образовательную программу, желающие углубить свои знания по тому или иному вопросу, и, тем более, те, кто встретился с затруднениями при изучении отдельных вопросов, при написании курсовой либо контрольной работы, доклада, при подготовке к зачету, экзамену и т.д.

При изучении литературы, нормативного и иного материала следует выделять вопросы, которые остались непонятными, требуют дополнительного усвоения. Лучше всего такие вопросы записать, затем четко сформулировать с тем, чтобы потом их задать преподавателю.

График проведения индивидуальных консультаций преподавателями кафедр составляется на семестр и объявляется для всех курсантов и слушателей (вывешивается на доске объявлений). Порядок проведения групповых консультаций определяется расписанием занятий. Практика показала, что консультациями пользуются далеко не все, кто в них нуждается.

На групповых консультациях, которые проводятся, как правило, непосредственно перед экзаменами, могут рассматриваться вопросы организации учебной работы курсантов и слушателей, обсуждаться конкретные проблемы, вопросы, вызвавшие наибольшие затруднения, либо вопросы, представляющие интерес для обучающихся.

В ходе консультации, естественно, важно получить ответ на поставленные вопросы. Следует иметь в виду, что преподаватель может и не дать полного и исчерпывающего ответа, но в этом случае он обязательно порекомендует для самостоятельного изучения соответствующую учебную, научную литературу либо другие источники. Необходимо внимательно отнестись к замечаниям преподавателя относительно тех или иных пробелов в знаниях и в последующем обязательно ликвидировать их путем самостоятельной работы над рекомендованной учебной, учебно-методической, научной литературой, нормативным, информационным материалом.

На групповых консультациях полезно выслушивать все ответы преподавателя, в том числе и на вопросы, в целом знакомые и понятные, что дает возможность лишний раз проверить свои знания, закрепить и

уточнить их.

После консультации обязательно нужно выполнить все рекомендации преподавателя, в том числе самостоятельно изучить рекомендованную им литературу, другой материал. Только такой подход к консультациям даст наибольший эффект, прочное овладение программным материалом.

3.7. Контрольная работа

Подготовка контрольной работы, как составная часть учебно-воспитательного процесса, помогает курсантам и слушателям в приобретении навыков работы над учебной, учебно-методической, научной литературой, умения выделять в ней главное, анализировать, обобщать собранный материал, логически и грамотно излагать изученный материал.

Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение соответствующего вопроса на основе определенного минимума литературы либо решение нескольких конкретных задач, упражнений.

Вопрос, являющийся темой контрольной работы, должен быть освещен на основе изучения рекомендованной литературы, как правило, шире и обстоятельнее, нежели он изложен в учебной литературе либо изучался в ходе учебных занятий.

Рекомендуется придерживаться следующей последовательности действий при подготовке курсантами и слушателями контрольной работы:

1. Выбор темы либо определение задания.
2. Подбор литературы, нормативного и иного материала.
3. Составление плана работы.
4. Изучение отобранного по теме (заданию) материала.
5. Написание чернового варианта контрольной работы.
6. Отработка чернового варианта.
7. Оформление контрольной работы.
8. Представление работы в учебный отдел, на кафедру.

Обучающийся знакомится с примерной тематикой контрольных работ и выбирает заинтересовавшую его тему. Может быть установлен иной порядок определения темы контрольной работы, который доводится до курсантов и слушателей преподавателем. Выбор темы должен быть произведен в установленные сроки.

При подборе литературы и других исходных материалов, а также при составлении плана контрольной работы следует воспользоваться прежде всего методическими рекомендациями по подготовке контрольных

работ, которые есть в кафедральных учебно-методических материалах. Желательно использовать новейшую литературу по избранной теме.

Подготовку к выполнению контрольной работы надо начинать с изучения соответствующего раздела учебника, пособия. Далее следует глубоко, обстоятельно и всесторонне изучить рекомендованную литературу в части, касающейся рассматриваемой проблемы.

При чтении литературы по теме целесообразно не только продумывать содержание, но и делать выписки теоретических положений, понятий, аргументов, доказательств, фактических данных и т.д. Выписки лучше делать на отдельных листах, на специальных карточках, что позволяет их группировать по вопросам темы, облегчает систематизацию прочитанного и освоенного материала. Особое место занимает изучение нормативного материала, его правильное применение при решении практических задач.

После обработки изученного материала следует приступить к подготовке текста контрольной работы. Изложение должно быть логичным, последовательным, доказательным, аргументированным.

Нередко рекомендуют отложить выполненный текст контрольной работы на некоторое время, а затем снова его внимательно прочитать, отрабатывая окончательный его вариант.

Титульный лист контрольной работы оформляется по установленному образцу. Она также должна иметь определенную структуру: план работы; введение; основная часть, содержащая, как правило, три-четыре вопроса; заключение; список использованной литературы.

Работа аккуратно и разборчиво выполняется от руки или выполняется на компьютере. Обязательны поля. Листы должны быть сброшюрованы и пронумерованы. В конце ставится дата и подпись обучающегося, выполнившего контрольную работу. В тексте недопустимо сокращение слов, терминологических оборотов, наименования органов и организаций, если такие сокращения не являются общепринятыми в литературе.

Контрольная работа должна иметь грамотно оформленный научно-технический аппарат: все цифры, факты, цитаты должны иметь ссылки на источники, откуда они заимствованы. Это оформляется сносками, которые, как правило, делаются внизу страницы, под чертой. Список использованной литературы должен быть составлен в соответствии с установленными правилами. Контрольная работа в законченном виде представляется в учебный отдел либо на кафедру.

Контрольные работы оцениваются отметками “зачтено” или “не зачтено”.

Если работа не зачтена, то она с учетом сделанных замечаний в отзыве преподавателя должна быть переработана и представлена на

повторное рецензирование (проверку).

Получив проверенную контрольную работу и отзыв, обучающемуся необходимо ознакомиться с содержанием отзыва, подумать над критическими замечаниями, еще раз отработать вопросы, которые вызвали замечания рецензента.

При невыполнении контрольной работы курсант (слушатель) не допускается к сдаче зачета (экзамена).

3.8. Курсовая работа

Подготовка курсовой работы, как составная часть учебно-воспитательного процесса, также является одной из основных форм самостоятельной работы курсантов и слушателей.

Подготовка курсовой работы способствует:

- развитию способности обучающихся к углубленному анализу учебной, учебно-методической и научной литературы, нормативных и иных информационных источников;
- выработке умения систематизации, обобщения и оценивания учебного, научного и практического материала;
- формированию и закреплению навыков овладения системой понятий учебной дисциплины и науки, аргументированного, логичного изложения ее выводов с использованием положений других наук;
- развитию у курсантов и слушателей умения применять теоретические положения для анализа и оценки профессиональной практики, опыта деятельности органов внутренних дел.

Курсовые работы прививают курсантам и слушателям навыки творческой, исследовательской работы.

Курсовая работа представляет собой достаточно полное и оригинальное изложение определенной темы на основе выбранных источников (литературных, нормативных, документальных и других). Как и при выполнении контрольной работы, проблема, которая служит темой курсовой работы, должна быть изучена и освещена шире и обстоятельнее, чем в обязательной учебной литературе. И здесь всячески поощряется самостоятельность, изложение курсантом собственных суждений, использование личного профессионального опыта и положительного опыта работы правоохранительных органов, общественных организаций.

Подготовка курсовой работы включает:

- выбор темы;
- подбор учебной, учебно-методической, научной литературы, нормативного и иного информационного материала;
- предварительное изучение источников;

- составление плана;
- согласование плана с научным руководителем;
- написание чернового варианта курсовой работы;
- отработку чернового варианта курсовой работы;
- оформление курсовой работы;
- представление курсовой работы на кафедру;
- защиту курсовой работы на кафедре.

Курсант (слушатель) знакомится с тематикой курсовых работ, утвержденной кафедрой, и выбирает заинтересовавшую его тему. При выборе темы курсовой работы курсантам и слушателям рекомендуется исходить из интереса к той или иной проблеме, учитывать накопленный жизненный и профессиональный опыт. В любом случае курсанту и слушателю рекомендуется консультироваться с преподавателем кафедры по поводу выбора темы работы. С разрешения руководства кафедры обучающийся может выбрать тему, которая не значится в перечне установленных кафедрой тем.

Сведения об избранной теме курсовой работы представляются на кафедру (в учебный отдел) в установленные сроки. Если за это время обучающийся не выбрал тему, кафедра вправе определить ее сама. Тема курсовой работы утверждается решением кафедры, причем каждому назначается научный руководитель.

Общее представление о теме, ее основных вопросах обучающийся может составить, прочитав соответствующий раздел учебника, конспекты лекций и другие доступные материалы. При необходимости можно бегло просмотреть справочную, монографическую литературу. Всего этого достаточно для того, чтобы достаточно квалифицированно составить план курсовой работы.

Одновременно курсант (слушатель) подбирает специальную литературу, нормативные и другие информационные источники, то есть составляется библиография по теме курсовой работы. В этом могут помочь рабочая учебная программа дисциплины и разработанные кафедрой учебно-методические материалы. Следует также обратиться к библиографическим каталогам и указателям, которые имеются в учебно-методических кабинетах кафедр, в общей и специальной библиотеках.

Если возникнут какие-либо трудности, следует обращаться за помощью, консультацией к научному руководителю по курсовой работе.

Предварительное изучение учебной, учебно-методической и научной литературы и других материалов по теме курсовой работы дает возможность, как уже отмечалось, составить план (в том числе и развернутый) курсовой работы и основную библиографию, что целесообразно

согласовать с научным руководителем. В результате такого согласования может быть уточнен план курсовой работы, список обязательной для изучения литературы, нормативного и иного информационного материала. Развернутый план курсовой работы позволяет избежать пробелов, повторений, освещения не относящихся к теме вопросов и обеспечить последовательность, логичность изложения материала.

Этап разработки темы курсовой работы состоит в изучении литературы, в написании черновых вариантов отдельных разделов, параграфов либо курсовой работы в целом.

Подготовка курсовой работы – это в основном самостоятельное изучение курсантом и слушателем различных информационных источников. При прочтении какого-либо пособия целесообразно делать выписки из него либо отмечать закладками нужные страницы. В процессе изучения исходной литературы следует постепенно группировать проработанный материал по отдельным вопросам, и при этом рекомендуется составлять развернутый план написания отдельных вопросов темы. Закончив обобщение материала по конкретному вопросу, следует попытаться изложить его в развернутом виде, после чего написать весь текст курсовой работы.

Главное, к чему должен стремиться курсант и слушатель, состоит в том, чтобы, учитывая специфику учебной дисциплины, особое внимание было уделено формированию соответствующих понятий, раскрытию и обоснованию существенных свойств, закономерностей, принципов изучаемых явлений, тенденции развития.

В процессе подготовки курсовой работы курсанту (слушателю) рекомендуется чаще консультироваться у научного руководителя, представлять ему в черновом виде отдельные параграфы (разделы) или работу в целом. Замечания помогут доработать материал, внести соответствующие изменения и дополнения, в случае необходимости – переконструировать текст. При этом необходимо еще раз продумать вопрос о полноте освещения темы, о логичности изложения материала. В этих целях важно сформулировать основную идею работы, которой должно быть подчинено изложение всех частных вопросов и которая должна диктовать внутреннюю логику содержания, строения курсовой работы, компоновки всего письменного материала. В целом курсовая работа должна представлять собой достаточно полное, систематизированное освещение темы и свидетельствовать об основательном понимании и о самостоятельном изложении курсантом (слушателем) предмета. Работа должна носить аналитический, а не описательный характер.

Перед написанием окончательного варианта курсовой работы надо внимательно прочитать черновик, проверить и уточнить последователь-

ность изложения.

Рекомендуется следующая структура курсовой работы:

- план работы;
- введение;
- основная часть работы, раскрывающая тему;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Основную часть работы, в которой раскрывается тема, рекомендуется разбивать на параграфы или пункты. План помещается в начале курсовой работы. В тексте целесообразно повторять названия параграфов или пунктов. Схемы, диаграммы, графики выполняются аккуратно и разборчиво и помещаются в тексте либо в приложении к работе с соответствующей нумерацией. В тексте курсовой работы недопустимы сокращения слов, выражений, терминологических оборотов, названий работ, фамилий авторов, наименований органов и организаций, если такие сокращения не являются общепринятыми.

При оформлении работы следует обратить самое пристальное внимание на правильное научно-техническое оформление текста: на правильность цитирования, на наличие сносок, на подстрочный материал и т. п. Курсантам и слушателям рекомендуется в процессе оформления работы познакомиться с лучшими курсовыми работами прошлых лет.

Все цитаты должны быть выверены по источникам, обязательны сноски на использованную литературу, нормативные акты и другие материалы. Они делаются, как правило, в конце страницы, под чертой. Ссылки имеют цифровую нумерацию, соответствующую нумерации цитат в тексте работы. Сокращения в цитатах следует показывать полностью.

Курсовую работу нужно подписать и указать дату ее исполнения. Некачественно оформленные курсовые работы к регистрации и проверке не принимаются и возвращаются курсантам и слушателям на доработку. В законченном виде работа представляется в установленные сроки в учебный отдел (на кафедру). После регистрации работа передается научному руководителю для проверки и оценки, после чего руководитель пишет отзыв на работу. В случае признания курсовой работы неудовлетворительной необходимо написать новую работу по данной теме с учетом всех замечаний научного руководителя. При выполнении работы повторно следует приложить рецензию на первую работу.

Курсант (слушатель) обязан внимательно ознакомиться с письменным отзывом научного руководителя, с пометками в тексте и на полях работы. В отзыве указываются как положительные стороны работы,

так и ее недостатки, а также могут содержаться рекомендации для подготовки к защите.

Путем дополнительного изучения литературы и материалов необходимо учесть замечания научного руководителя (или рецензента) по содержанию работы следующим образом:

- на вопросы, которые были освещены неправильно, – сформулировать правильные ответы;
- на неосвещенные вопросы дать ответы;
- на вопросы, освещенные неполно, подготовить дополнения к ответам.

Следует исправить все ошибки, допущенные в работе. Необходимо подготовиться к ответам на любые вопросы по теме, которые могут последовать во время защиты работы.

Защита курсовой работы происходит в установленные сроки. Курсант (слушатель) излагает основные положения работы и те моменты, на которые он хочет обратить внимание членов комиссии (преподавателя). Научный руководитель сообщает свой отзыв о курсовой работе, и обучающийся дает пояснения с учетом сделанных ему замечаний, привлекая изученные перед защитой дополнительные материалы и документы. Члены комиссии (преподаватель) могут высказать свои замечания по работе, задать вопросы, на которые нужно ответить по существу, кратко и сжато.

По результатам защиты выставляется дифференцированная оценка – “отлично”, “хорошо” либо “удовлетворительно”. Оценка, таким образом, зависит в первую очередь от качества работы – полноты и правильности освещения вопросов темы, степени использования литературных и нормативных источников, обобщения практики, соблюдения требований к научно-техническому аппарату, а также от активности слушателя на самой защите. Кафедра может рекомендовать слушателю продолжить исследование по теме курсовой работы в научных целях.

Курсовые работы хранятся на кафедре (в учебном отделе) либо возвращаются курсантам (слушателям), а работы, представляющие научную и практическую ценность, остаются в специальном фонде кафедры. Отзывы научных руководителей с выставленной оценкой хранятся в личном деле обучающегося.

В период подготовки курсовых работ кафедре рекомендуется организация выставки лучших курсовых работ обучающихся за прошлые годы.

Дата защиты курсовой работы, представленной с нарушением установленных сроков, а также курсовой работы, доработанной обуча-

ющимся, устанавливается кафедрой.

Если курсовая работа не представлена либо не защищена в установленные сроки, то курсант (слушатель) не допускается к сдаче экзаменов.

3.9. Зачет

Зачет по дисциплине – заключительное звено учебного процесса. Основное назначение зачета – проверка знаний курсантов и слушателей по учебному курсу или спецкурсу в рамках утвержденной программы на основе опроса обучаемых. Вместе с тем зачет служит средством усиления прочности и стабильности знаний курсантов и слушателей.

Зная сроки проведения зачета, следует спланировать подготовку к нему; в частности, определить круг литературы, законодательных и иных материалов, которые нужно изучить.

При подготовке к зачету следует руководствоваться программой учебного курса, которая определяет объем требований к курсантам и слушателям, полнее использовать конспекты лекций, семинарских занятий, другие письменные материалы, составляющие личный архив обучаемого.

Существенную помощь курсантам и слушателям в подготовке к зачету оказывает кафедра.

Особое значение в подготовке к зачету имеют групповые и индивидуальные консультации, обзорные лекции.

Готовность к зачету можно проверить, ознакомившись с контрольными вопросами, которые будут на зачете. Их, как правило, можно найти в учебно-методических материалах, разрабатываемых кафедрами.

Готовясь к ответу на зачете, слушатели должны иметь в виду, что при оценке их знаний в качестве исходных данных учитываются:

– усвоение учебной, монографической и другой рекомендованной литературы по данному курсу;

– знание действующего конституционного и текущего (отраслевого) законодательства, международно-правовых документов и умение практического решения вопроса;

– характер ответов, их полнота, самостоятельность, осмысленность, правильность, обоснованность, форма изложения мыслей;

– ориентация в науке, понимание ее назначения, знание основных понятий, выводов данной науки, умение ими пользоваться.

Зачет по предмету или спецкурсу выставляется при отличных и хороших знаниях основного учебно-программного материала, в частности, если курсант (слушатель) прочел учебник и сделал при чтении

необходимые записи, ориентируется в прослушанных им лекциях, в законодательном материале, в практическом решении вопросов. Удовлетворительным признается ответ, в котором обучаемый хотя и допускал недостатки в изложении материала, но в целом правильно ответил на вопросы билета и дополнительные вопросы.

Зачет не выставляется в том случае, если курсант (слушатель) не закончил изучение учебника, слабо или вообще не разбирается в законодательном материале, в практическом решении вопросов. Неудовлетворительным является также ответ, когда обучаемый отвечает невпопад или совсем не ответил на поставленные вопросы, включая и дополнительные, обнаружил плохое знание основных понятий науки, не усвоил отдельных тем и разделов курса.

Пересдача зачета может быть разрешена только по истечении времени, достаточного для подготовки к повторной сдаче зачета. Пересдают, как правило, тому преподавателю, который в первый раз оценил знания курсанта (слушателя).

3.10. Экзамен

Экзамен по дисциплине – заключительное звено учебного процесса. Основное назначение экзамена – проверка знаний слушателя по учебному курсу в рамках утвержденной программы на основе устного ответа курсанта (слушателя). Курсовой экзамен служит также средством упрочения знаний обучаемых.

Экзамены дают возможность выявить, умеет ли курсант (слушатель) использовать теоретические знания применительно к решению практических задач, функционально проверить уровень усвоения приобретаемых знаний. Кроме того, экзамен позволяет оценить учебную работу не только обучаемых, но и преподавателей.

Являясь естественным завершением работы курсантов и слушателей, экзамен содействует обобщению и закреплению знаний и умений, проводит их в строгую систему и устраняет возникшие в процессе занятия пробелы.

Курсанты и слушатели уточняют и дополняют, готовясь к экзаменам, многое из того, что в процессе изучения курса было недостаточно или вовсе не было понятно. Экзамены имеют еще одно значение: они, нередко, проводятся по курсам, в которых преобладает теоретический материал, имеющий большое значение для подготовки будущего специалиста. За время обучения в вузе каждый обучаемый сдает несколько десятков экзаменов и столько же раз готовит свой ответ на сопутствующие

вопросы. Все это приучает его владеть своими мыслями, речью, то есть воспитывает качества, необходимые специалисту.

Предельно обобщая задачу, можно сказать, что обучаемый, сдающий любой экзамен, должен по существу охарактеризовать предмет, явление, затем пояснить как явление возникает, развивается, исчезает или как осуществляется тот или иной процесс. Обучаемый должен указать причины соответствующего явления, обосновать возможность управления им. Не исключается возможность проведения экзаменов без билетов, когда обучаемый отвечает на устные вопросы преподавателя без длительной подготовки. По отдельным курсам может проводиться письменный экзамен. Большое внимание уделяется развитию творческих способностей обучаемых, выработки у них навыков и умений самостоятельно применять полученные знания на практике. При оценке знаний на экзамене обычно учитываются:

1. Понимание и степень усвоения теории.
2. Методическая подготовка.
3. Знание фактического материала.
4. Знакомство с обязательной литературой. Возможно с современными публикациями по данному курсу.
5. Умение приложить теорию к практике, решать задачи.
6. Знакомство с историей вопроса.
7. Логика, структура и стиль ответа, умение защищать выдвигаемые предположения.

На подготовку экзамена обычно даётся несколько дней и этого времени бывает достаточно только для углубления, расширения и систематизации знаний, для устранения пробелов в знании отдельных вопросов, для определения объёмов ответов на каждый из вопросов программы. То есть основная подготовка к экзамену проходит в семестре планомерно и систематически. Работа обучаемого во время сессии требует планомерности и систематичности. Сосредоточение и мобилизация, переключение, эмоциональная перенастройка, отдых, сон, – большинство людей этому никогда не учится. Между тем, овладев этими навыками наряду с учебными (работа с книгой, работа с конспектом, планирование и др.), обучаемый имеет все шансы избежать эмоционального стресса, истощающего нервную систему.

Попытка упорядочить свою работу нередко сводится к формуле “авось повезет”. Иное дело распорядок. Планировать подготовку следует с точностью до часа, при этом необходимо учитывать несколько факторов: неоднородность материала и этапов его проработки (например, на заучивание уходит больше времени, чем на повторение), свои индивидуальные способности, ритмы деятельности и привычки

организма. Ритм – это очень серьёзно. Мы ритмично ходим, питаемся, спим, дышим, работаем, отдыхаем и даже болеем. “Жаворонки” и “совы” – так условно делят психологи людей с дневным и ночным ритмом бодрствования. Будет нормальным, если обучаемый-“сова”, готовясь к экзамену, некоторую часть занятий перенесёт на ночные часы, а часть сна – соответственно на день. “Жаворонкам”, которым особенно хорошо работается утром, предлагается организовать в сутках два утра, то есть перенести четвертую часть ночного сна на середину рабочего дня. Очень важно не требовать от себя высокой продуктивности в те часы, когда организм её не даёт, и поставить себе на службу ритм своего организма. Не последняя задача – научиться отдыхать, т.к. оптимальный отдых при интенсивном труде – залог успеха.

С чего начинать подготовку к экзамену? Считается, что лучше всего начинать подготовку с планирования своей деятельности в сессию, с определения наличия и объёма материала, необходимого для проработки, со сверки заранее обработанных конспектов с программой. Далее необходимо отсутствующие темы законспектировать по учебнику.

Второй этап предусматривает системное изучение материала с обязательной записью всех выкладок, выводов и формул.

На третьем этапе – этапе закрепления – необходимо чередовать углубленное повторение особо важных вопросов с беглым повторением всего материала.

Очень важным моментом является способ заучивания. Конспекты лекций при подготовке к экзамену могут служить только первоначальным руководством, но они могут служить и прочной основой подготовки после обработки их с использованием учебников и дополнительной литературы. Эффективным является беглый просмотр всего материала, но он важен только как элемент подготовки на этапах планирования и закрепляющего повторения. Самым надёжным и целесообразным способом подготовки является тщательная систематизация материала при вдумчивом повторении, запоминании формулировок, установлении внутрипредметных связей, увязке различных тем и разделов и их закрепление путём решения задач или практического осмысления.

Неэффективна и непродуктивна предсессионная “тонка”, т.к. известно, что только многократная встреча с одним и тем же материалом обеспечивает надёжный перевод его в долговременную память – хранилище наших знаний.

Повторение заучиваемого через 8 часов, через сутки, через неделю после первого безошибочного воспроизведения – вот примерная дина-

мика надёжного заучивания. Но не всякий обучаемый может позволить себе такую роскошь во время сессии, и это лишний раз доказывает, что наилучшей подготовкой к экзамену является систематический труд в семестре.

Повторять – это не значит вновь скрупулёзно прочитывать от начала до конца. Необходимо разнообразить повторение и делать его на разных уровнях обобщения. При первом повторении можно заглядывать в подтемы и абзацы, при последующем повторении достаточно взглянуть на подтемы, а в дальнейшем заглядывать лишь в тему лекции (раздела, статьи, курса и т.д.).

При малейших затруднениях памяти нет необходимости сразу обращаться за помощью к конспекту или книге. При многократных детальных повторениях в семестре и обобщающих повторениях во время сессии формируется в нашем представлении система новых знаний с долгосрочной гарантией их дальнейшего использования.

Итак, готовясь к экзамену, следует продумать план подготовки, собрать весь необходимый для этого материал (программу учебного курса, учебник, законодательный материал, контрольные вопросы, конспекты и др.). Выяснив, каких материалов не хватает, важно позаботиться о них. В основу подготовки к экзамену следует положить программу учебного курса, ее последовательное освоение на основе изучения учебного материала, конспектов и других материалов. Подготовку конкретной темы программы следует завершить мысленными ответами на контрольные вопросы. По наиболее трудным и важным вопросам рекомендуется составлять краткие планы ответов, которыми можно будет воспользоваться непосредственно перед экзаменом для повторения материала по этим планам-конспектам.

Существенную помощь курсантам и слушателям могут оказать консультации, проводимые по расписанию и в индивидуальном порядке на кафедре.

Экзамены, как и зачеты, отличаются строгим порядком их проведения. Экзамены проводятся в устной форме по билетам, которые утверждаются кафедрой. Получив билет, слушателю важно сосредоточиться, внимательно прочитать вопросы, понять их формулировку, смысл.

Затем нужно приступить к подготовке ответов на вопросы билета. Прежде всего, следует уяснить, из какого раздела (темы) программы взят данный вопрос. Нужно внимательно ознакомиться с содержанием всего раздела (темы) программы, составной частью которого является данный вопрос, следует уяснить его место и связь с другими вопросами. Такой анализ программы дает возможность вспомнить материал учебника, другой литературы, относящейся к вопросу, понять его место в системе

знаний по конкретному разделу (теме) учебного курса. Следует обратить внимание на формулировки программы, на их смысл и содержание.

Не рекомендуется писать ответ полностью, а затем читать его экзаменатору. Нужно составлять план ответа, включая в него необходимые тезисы, определения, понятия, исторические даты, примеры, указания на конкретные акты, содержание их статей. Записывать следует лишь тот материал, который может быть упущен при ответе.

Отвечать нужно строго по вопросу, не отвлекаясь. Иногда обучаемый, стремясь проявить свою эрудицию, знание смежного материала, незаметно для себя увлекается, уходит далеко в сторону от вопроса и тем самым может создать искаженное представление о знаниях по вопросам билета. Ответ во всех случаях должен быть достаточно кратким, содержательным, литературно грамотным.

Необходимо еще раз отметить, что в период установочной и экзаменационной сессии, межсессионных сборов самостоятельная работа не прекращается, она приобретает особо интенсивный характер и предопределена в своей организации расписанием занятий, зачетов и экзаменов, консультаций. В это время особенно важно правильно организовать режим труда и отдыха, правильно построить распорядок дня. Он должен обеспечить равномерное, наиболее рациональное распределение времени на самостоятельные занятия, отдых и сон. В период установочной и экзаменационной сессии, межсессионных сборов не следует отказывать себе в обычных полезных привычках (гимнастике, беге). Они только помогут сохранить нужную работоспособность.

Готовиться к зачетам и экзаменам необходимо в обстановке, не отвлекающей внимание слушателя, обеспечивающей необходимую тишину и сосредоточенность в работе.

3.11. Конспектирование

Конспектирование означает краткое изложение какого-то текста (статьи, книги, выступления, речи и т.д.). Конспектирование часто используют как средство запоминания материала, но более важной эта форма самостоятельной работы представляется с точки зрения реализации возможности обращения к конспекту с целью более глубокого, а нередко нового осмысления законспектированного материала. Конспект должен быть кратким, полным и точным. При конспектировании осваивающий эту форму работы сталкивается с рядом трудностей: неумение отвлечься от авторского текста, абстрагироваться от несущественных деталей, формулирование своими словами мыслей автора. Чтобы конспект мог быть использован в последующей работе записи

своих замечаний и рассуждений лучше осуществлять на одной стороне листа, оставляя вторую пустой (широкое поле). Конспектированию надо учиться. При конспектировании полезно изучаемый источник читать, по меньшей мере, два раза. При повторном прочтении выделяется главное содержание, которое и заносится в конспект. При конспектировании научной работы необходимо опираться на её основные структурные элементы: гипотезу, теоретическую и экспериментальную проверку гипотезы, факты, эмпирические и теоретические обобщения, методику эксперимента.

Гипотеза – предположение о существовании какой-либо закономерности, причины явления или связи нескольких явлений. Теоретическая проверка гипотезы – сопоставление предположения с имеющимися в научной литературе уже доказанными положениями, принципами, в ходе которого выявляется логическая непротиворечивость выдвинутой гипотезы и этих принципов. Экспериментальная проверка гипотезы устанавливает её правильность или ложность опытным путём, на основе анализа данных, полученных в исследовании.

Фактами называются события, явления, которые замечены и зафиксированы исследователем.

Эмпирическое обобщение – объединение явлений объектов на основе только внешних признаков. Теоретическое обобщение – объединение объектов (явлений), сходных по существенным признакам, определяющим специфику данного явления.

Методика эксперимента включает инструкцию для испытуемых, описание условий проведения опыта, состав и количество испытуемых, определение зависимых и независимых переменных.

Обратим внимание ещё на одну важную деталь – при конспектировании важно сразу же находить значение непонятных терминов, используя разнообразную справочную литературу: энциклопедии, словари, справочники и пр.

В ходе конспектирования полезно составлять картотеки конспектов и первоисточников, желательно иметь алфавитный и систематический перечни. Первый позволяет быстро найти конспект той или иной работы, а второй – выяснить, какие конспекты есть по той или иной проблеме; таким образом на каждый конспект заполняются две карточки.

В процессе совершенствования навыков конспектирования важно выработать индивидуальную систему, научиться рационально сокращать слова и отдельные словосочетания. Например, рекомендуется следующим образом сокращать общеупотребительные слова: может быть – м.б., например – напр., таким образом – т.о., то есть – т.е., так как – т.к., органы

внутренних дел – ОВД, правоохранительные органы – п.о. и т.д.

На лекции важно сразу же психологически настроить себя на нужный лад, на внимательную работу в ходе лекции. Для этого надо подготовить тетрадь для ведения конспекта, другие необходимые материалы. Относительно конспектирования лекций нет единого мнения. Одни считают, что записи на лекциях должны ограничиваться фиксацией выводов, правил, закономерностей; другие, напротив, полагают, что записывать следует более подробно; мнение третьих сводится к тому, что вообще нет необходимости конспектировать лекцию, ибо у слушателя, который конспектирует, действует лишь слух, а мышление не работает.

На наш взгляд, курсант (слушатель) должен вести конспект лекции. Другое дело, что не все умеют это делать. Опыт показывает, что не всегда слушатели выделяют главное, основное в лекции, некоторые склонны записывать лишь те положения, которые запомнили. Многие слушатели пишут только тезисы лекции, другие ограничиваются записью вопросов темы.

Нередко встречается неправильное оформление конспектов; запись ведется сплошным текстом, без полей, абзацев, заголовков.

Записывание лекции способствует лучшему ее усвоению, запоминанию. Процесс записи дольше поддерживает внимание и трудоспособность на лекции. По данным академика И.П. Павлова, чем больше анализаторов принимает участие в восприятии учебного материала и его запоминании, тем устойчивее, крепче и яснее будут знания. Как известно, по содержанию различают четыре вида памяти в зависимости от того, что запоминается: образная, словесно-логическая, моторная и эмоциональная. В каждом процессе запоминания, понимания, освоения участвуют все виды памяти, дополняя и усиливая друг друга. Вот почему И.П. Павлов, по свидетельству его учеников, требовал от студента обязательного конспектирования лекции. Когда слушатель воспринимает материал лишь на слух, мозг работает вполсилы, концентрация внимания ослаблена; когда же он слушает и записывает, тогда освоение материала происходит активнее.

Конспектирование лекций служит средством развития умственных способностей человека (мобилизует внимание, активизирует восприятие, мышление), вырабатывает умение в короткой и сжатой форме излагать мысли, развивает навыки литературного изложения, повышает культуру речи.

В лекции нередко сообщаются такие факты, научные данные, выводы и обобщения, которые еще не отражены в учебнике, не описаны систематически в научной литературе. Новый научный материал может встретиться в различных научных источниках (статьях, рецензиях,

монографиях). В лекции же он обобщается, приводится в систему. Вот почему важно записывать лекцию. Наконец, конспект лекции – это опора для памяти, материал для подготовки к семинарским занятиям, к зачету, экзамену, а после окончания учебы – это полезный архив курсантов и слушателей.

Конспектируя лекции, необходимо понять излагаемый материал. Даже дословное механическое записывание лекции без достаточного ее понимания пользы не принесет.

Конспект должен отражать основное содержание лекции, записанной своими словами, кратко, сжато и вместе с тем полно. Дословно следует записывать определения, правила, выводы.

Лектор интонацией голоса, манерой изложения материала выделяет важное, основное, помогая тем самым слушателям отделять главное от второстепенного. В тех случаях, когда лектор диктует (повторяет) отдельные положения, их следует обязательно записывать.

Важно фиксировать в конспекте и то, что преподаватель пишет на доске (схемы, графики, формулы и т.д.).

Записи в конспекте должны быть расчлененными, графически четкими. В них должны быть заголовки, подзаголовки, абзацы, широкие поля, на которых слушатель может в процессе конспектирования записывать свои мысли, вопросы, свое отношение к излагаемому. Все это служит лучшему, более глубокому осознанию того или иного вопроса, затронутого в лекции.

Конспектируя лекцию, слушатель, вполне естественно, встречается с непонятными для него вопросами. Необходимо отметить их для себя на полях с тем, чтобы потом разобраться в них в процессе самостоятельной работы, читая первоисточники, консультируясь с преподавателем.

Целесообразно при конспектировании в ходе лекции употреблять сокращения и условные обозначения распространенных слов, терминологических оборотов. Для каждой дисциплины можно выработать свою систему сокращений. Нужно только делать сокращения так, чтобы потом можно было в них легко разобраться. Именно поэтому не следует слишком увлекаться сокращениями.

Некоторые слушатели используют цветные фломастеры для выделения разделов, выводов и основных положений, для изображения схем и т.д. Это вполне целесообразно.

Конспектируя лекцию, следует обязательно записывать источники, на которые ссылается автор. В нужных случаях можно будет к ним обратиться и изучить их во время самостоятельной работы. Приводимые цитаты нужно записывать кратко, если лектор их не диктует. Записи по

каждому предмету необходимо вести в отдельной тетради, аккуратно, разборчивым почерком. Все это облегчит в дальнейшем чтение конспекта.

В конце конспекта каждой лекции следует оставить одну-две страницы для того, чтобы, читая учебник, дополнительную литературу, можно было дополнить, углубить и пояснить те места, которые записаны неполно или неразборчиво.

3.12. Основы работы с учебной, учебно-методической и научной литературой

Чтение учебной, учебно-методической и научной литературы – очень важная составляющая самостоятельной работы, но не следует считать, что она чуть ли не единственно нужная. Роль учебника велика, но ограничена соответствующими функциями его в изучении науки.

Основная функция учебника – ориентировать учащегося в системе тех знаний, умений и навыков, отобранных в соответствии с программой учебного предмета, которые должны быть усвоены в данной науке будущими специалистами. Учебник ориентирует в основных понятиях и категориях науки, дает частичные сведения об истории их возникновения и включения в научный оборот, а также об их значении для понимания окружающего мира. Таким образом, чтения и понимания содержания учебника совершенно недостаточно. Необходимо изучение трудов учёных-юристов, исследующих проблемы права, педагогов, выявляющих законы и закономерности обучения и воспитания, нормативной литературы. Учебник же – только путеводитель по многочисленным произведениям, ориентир в именах авторов, в названиях основных трудов.

Вторая функция учебника заключается в очерчивании некоего круга обязательных знаний по данному предмету без претензий на глубокое раскрытие и подробное доказательство логики их происхождения. Дело обучаемого – принять их к сведению, чтобы самому разобраться в рекомендованной научной литературе в том, чего нет в учебнике. Иными словами, учебник ориентирует в широте проблематики учебного предмета, в то время как работа с рекомендованной литературой помогает постигнуть глубину этой проблемы.

Из-за краткости изложения вопросов материал учебника нередко оказывается не до конца понятным, но именно краткость делает для курсантов и слушателей соблазнительным простое запоминание прочитанного. Чтобы этого избежать, необходимо зафиксировать прочитанное положение, заметив на полях, что именно осталось в нем не до конца

понятным. Такая запись – вовсе не формальность, так как с точки зрения психологических закономерностей усвоения знаний она представляет собой мыслительные действия, а путь к усвоению лежит, как известно, из психологии, через мышление. Сделанная на полях тетради запись о непонятном вопросе будет ориентировать обучающегося при дальнейшем изучении литературы. При этом не надо забывать о незыблемом правиле: во всех случаях знакомства с новыми научными понятиями нужно искать и находить соответствующие им факты в психике реальных людей, чтобы понять, что означают в жизни эти понятия.

Главная составная часть системы самостоятельной работы курсантов и слушателей – чтение рекомендованной литературы. Она обеспечивает подлинное усвоение науки, дает прочный научный фундамент под всю будущую профессиональную деятельность. Слово “чтение” надо понимать в широком смысле. Чтение научной литературы имеет свою специфику. Во-первых, читать эту литературу нужно не по принципу “книга за книгой”, а по принципу: “идея, теория в одной, в другой, в третьей и т.д. книгах”. Это значит, что идея, изложенная в одной книге, может быть развита, уточнена, конкретизирована в другой, а в третьей может быть подвергнута аргументированному сомнению, в четвертой вновь подтверждена более доказательно и т.п. Во всех случаях изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого, подлинно профессионального усвоения науки. Во-вторых, изучение литературы должно быть органически связано с другими элементами системы самостоятельной работы – с изучением лекционного материала, чтением учебника и другими последующими формами работы. Нужно подчеркнуть, что подготовка к экзаменам не является отдельной, независимой от других учебных дел работы, а представляет собой органическую составную часть самостоятельной подготовки. Читая научные труды по любой проблеме, обучающийся усваивает изложенные там идеи и, следовательно, готовится к сдаче экзаменов по изучаемому вопросу.

Однако часто вся предшествующая работа с литературой представляется не имеющей прямого отношения к этой подготовке, так как курсанту трудно или даже невозможно бывает связать воедино вопросы, требующие ответа на экзаменах, с вопросами, которые он изучает по рекомендованной научной литературе. Преодолеть эту трудность можно следующим образом. В начале семестра взять вопросы к экзаменам, которые послужат постоянным ориентиром при самостоятельном изучении литературы, включая учебник. Читая, курсант (слушатель) усваивает знания по широкому спектру проблем, в том числе и по тем конкретным вопросам, которые потребуют от него ответа на экзамене.

В связи с этим необходимо делать пометки в вопроснике, составлять конспекты найденных ответов.

Изучение литературы, учебника в том числе, должно решать одновременно и задачу подготовки к написанию курсовой или контрольной работ по предмету. Эти формы самостоятельной работы должны стать своеобразным итогом овладения теорией с одной стороны, а с другой они призваны помочь глубже понять психологическую реальность.

В учебных программах, планах семинарских занятий, в тематике курсовых работ и других учебно-методических материалах, подготовленных кафедрами, вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала.

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучаемого. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке курсовых и контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия, для доклада на научном кружке.

Всячески приветствуется, служит показателем активности курсантов и слушателей самостоятельный поиск литературы.

Способ чтения определяется его целью. Одну книгу мы берем в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другую – чтобы ее изучить полностью, третью – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертую – чтобы взять из нее фактические данные. Во всех этих случаях книга будет читаться по-разному. В одном случае нам достаточно ее бегло просмотреть (ориентировочное чтение), в другом – мы используем способ сплошного (без пропусков текста) чтения, в третьем – ограничиваемся сплошным чтением отдельного раздела (главы, параграфа), в четвертом – будем сочетать просмотр с выборочным чтением отдельных разделов (глав, параграфов) и т.д. Цель и способ чтения книги задается той конкретной задачей, которая стоит перед обучаемым.

Изучение книги надо начинать со знакомства с книгой, ее титульным листом, названием, годом и местом издания, автором (авторами), аннотацией, и особенно внимательно – оглавлением, предисловием или введением, а также послесловием. Интересно перелистать книгу, бегло просмотреть текст, обратить внимание на структуру книги, ее оформление (шрифтовые выделения и т.д.), на иллюстрации, карты, таблицы, на научно-справочный аппарат, который информирует читателя о содержании и особенностях книги, дополняет и разъясняет авторский текст, повышает информационную ценность издания, облегчает поиск нужной

информации.

Книги могут иметь в своем аппарате полный и примерный перечень публикаций по теме, иногда названия обязательных или рекомендуемых для изучения источников. Это также повышает информационную ценность издания и дает читателю возможность расширить свой кругозор.

В аппарат книги входят поисковые средства, которые помогают быстро и легко найти те или иные сведения в книге. К ним относятся содержание или оглавление, различные указатели.

Умение работать с книгой означает прежде всего вдумчивое и внимательное чтение. Далеко не всегда книга захватывает, вызывает живой интерес. Иногда нужно усилием воли заставить себя вникнуть в текст, не отвлекаться от него, сконцентрировать все свое внимание на чтении и усвоении материала.

Для глубокого понимания книги следует сделать анализ прочитанного параграфа, главы, раздела, книги в целом. Для этого необходимо уяснить главное, основное, в содержании прочитанного, внутреннюю логическую связь рассуждений автора, аргументы, доказательства в обоснование выводов и обобщений, ту полемику, которую ведет автор со своими оппонентами, содержание самих выводов и обобщений, их значения для развития теории и практики, в том числе для деятельности органов внутренних дел.

При изучении специальной литературы особое внимание нужно обращать на новые термины, терминологические обороты, понятия, конструкции. Не надо оставлять без внимания ни одного непонятого термина, встречающегося в книге, ибо непонятный термин – это непонятая и неувоенная книга. Термины легко усваиваются, если проявить интерес к их изначальному смыслу, к их происхождению. Понимание сущности и значения терминов, понятий, конструкций содействуют формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что очень важно при усвоении наук юридического цикла.

В самостоятельной работе над книгой при изучении учебных дисциплин рекомендуется широко пользоваться универсальными и отраслевыми энциклопедиями, различного рода словарями (энциклопедическими, отраслевыми, тематическими и др.), иной справочной литературой.

Работа с научной книгой в конечном счете должна привести к выработке у слушателей умения самостоятельно размышлять о предмете изучения, о прочитанной книге. Это умение должно проявляться:

– в ясном и отчетливом осмыслении основных понятий и суждений, содержащихся в книге, в разработке доказательств, подтверждающих истинность тех или иных положений;

– в понимании целесообразности и уместности приводимых в книге примеров, иллюстраций, поясняющих доказательства и выводы автора книги;

– в умении отделять основные положения от дополнительных, второстепенных сведений;

– в способности критически разобраться в содержании книги, определить свое отношение к ней в целом, дать ей общую оценку и характеристику.

Результат работы над книгой во многом зависит от установки обучаемого. Это может быть установка на выделение в тексте определенного рода фактов и мыслей (например, при подготовке к конкретным вопросам семинара), на глубокое и полное освоение книги, на критический анализ текста и т.д. Установка на механическое запоминание, на зазубривание мешает осмысливанию и вдумчивой проработке материала.

Запоминание по смыслу – самое легкое и экономичное. Оно основывается на смысловых связях, внутренней логике рассуждений автора книги. Уяснив и зафиксировав в памяти главную мысль, легче запомнить детали, частности. При изучении книги не исключается и механическое запоминание, которое достигается путем многократного повторения (желательно вслух). Это относится к новым терминам, понятиям, конструкциям, правилам, определениям, историческим датам и т.д. Сочетание в этом случае механического запоминания со смысловым (логическим) значительно облегчит задачу усвоения научного материала.

В ходе самостоятельного изучения научных и иных произведений важно их конспектировать, составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. Записи, конспекты помогают восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Это особенно важно в условиях ограниченного времени.

Любая рабочая запись должна начинаться с указания автора (авторов книги), названия книги, ее выходных данных (где, кем и когда издана), количества страниц. При конспектировании статьи следует точно указать все выходные данные журнала, сборника статей, газеты, включая номера страниц.

Запись прочитанного не должна страдать “избыточной информацией” (как говорят кибернетики, “шумом”): перегрузка записей второстепенными деталями заслоняет главные мысли и нередко означает неумение уловить в тексте самое существенное. В то же время следует иметь в виду, что запись – дело индивидуальное.

Человеку с хорошей памятью иногда достаточно зафиксировать

план изучаемой работы, пользуясь для этой цели ее оглавлением. Можно составить развернутый план, в котором указываются не только основные вопросы, рассмотренные в работе, но и кратко раскрывается их содержание.

Выписки – наиболее простой вид записи, когда из текста выписывается (дословно или кратко) только то, что относится к вопросу, интересующему читателя. Цитаты есть точные, буквальные выдержки из авторского текста, их обязательно следует давать в кавычках с указанием страниц книги.

Можно прибегнуть к записи тезисов – основных положений работы, которые сопровождаются объяснениями, доказательствами.

Можно, опять-таки, исходя из сложности изучаемой работы и свойств памяти, написать аннотацию – очень кратко изложение, обобщение содержания материала. Чтобы составить аннотацию, необходимо вначале прочитать работу и продумать ее содержание. К аннотации очень близко резюме – краткая оценка прочитанного произведения. Если аннотация кратко характеризует произведение, то резюме – его выводы, главные итоги.

Наиболее надежный способ глубоко усвоить работу, особенно сложную – ее конспектирование. Конспект, о чем было сказано выше, представляет собой изложение своими словами содержания работы. Он включает запись как основных положений и выводов автора, так и доказательств, ярких примеров, основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами, с сохранением последовательности изложения материала.

Полнота конспекта при чтении литературы может быть различной, но в любом случае не следует превращать конспектирование в сплошную переписку текста. Отдельные части работы могут фиксироваться и в виде тезисов, цитат. Главное при составлении – умение выделять основные, существенные мысли и записывать их.

3.13. Реферат

Одной из форм активного метода обучения является подготовка рефератов, что предполагает определенный уровень самостоятельности обучающихся при организации этой работы.

Реферат – сочинение, в котором содержится пересказ одной или нескольких работ, связанных общей темой, а также их анализ. Слово “реферат” латинского происхождения и смысловое значение его – “пусть он скажет, сообщит”.

Подготовка реферата – эффективный способ обучения, стимули-

рующий вдумчивое и осмысленное восприятие текста, способствующее извлечению важной информации и усвоению содержания. Включает следующие операции:

1. Уяснение содержания темы и целевых установок. На основе этого можно наметить главные вопросы, подлежащие рассмотрению и их краткое содержание.

2. Составление календарного плана. Обычно он предусматривает:

- сроки подбора и изучения литературы;
- составление плана реферата;
- написание каждого раздела темы;
- редактирование, оформление, изготовление схем, графиков и

т.п.;

- представление работы преподавателю;
- доработка реферата (при необходимости);
- окончательное оформление.

3. Подбор соответствующей литературы.

4. Просмотр литературы. Следует выделить такие этапы:

- ознакомление с текстом;
- выделение главных смысловых компонентов текста;
- отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;
- составление “связок” из отобранного материала в соответствии

с логикой изложения оригинала.

5. Составление плана реферата;

6. Письменное оформление реферата. Его составные части:

- титульный лист;
- план;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы.

Большую часть реферата должны составлять рассуждения курсанта (слушателя) и его собственное мнение по исследуемой теме.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Процесс подготовки специалистов в высшей школе ставит перед обучаемыми основные задачи: во-первых, овладеть суммой современных научных и практических знаний и навыков по своей специальности; во-вторых, уметь самостоятельно мыслить, разрабатывать и решать научные и профессиональные задачи.

Подготовка специалистов в высшей школе, связанная с изучением обширной информации, вызывает необходимость совершенствования на научной основе процесса ее усвоения. Значительная часть курсантов и слушателей не учитывают, что секрет успеха – в научной организации учебного труда, – труде экономном, целесообразном, без напряжения, “штурмовщины”, бессонных ночей, использовании аудиторного и вне-аудиторного времени, что в результате может привести к порождению так называемой проблемы первокурсника, суть которой в том, что значительная часть обучаемых тяжело привыкает к вузовским формам приобретения знаний, к новому укладу жизни. Поэтому необходимо обучать курсантов и слушателей в первую очередь не конкретным знаниям, а способам быстрого и эффективного их усвоения, самостоятельного их получения. И, прежде всего, курсанты и слушатели сами должны прилагать все усилия для овладения методами и приемами самообразования и самовоспитания. Это способствует саморегуляции личности, повышает интерес к знаниям, а главное, воспитывает необходимое качество будущего специалиста – постоянное стремление повышать свой профессиональный уровень. В связи с этим одна из важнейших задач профессорско-преподавательского состава состоит в том, чтобы подвести курсантов (слушателей) к осознанию зависимости научной организации их труда от них самих, их умения организовать свой труд с учетом тех требований, которые предъявляют психология, физиология и гигиена умственного труда, а с другой, – вооружить их необходимыми умениями и навыками самообразовательной деятельности.

Самостоятельная работа при заинтересованном со стороны курсантов и слушателей к ней отношении может становиться основой их самообразования. Это происходит тогда, когда они полностью усвоили цели самостоятельной работы и заинтересованно, на добровольных началах делают все, чтобы их достичь. Как только цель самостоятельной работы перестала быть личной целью, происходит обратный переход от самообразования к самостоятельной работе. Путем таких взаимопереходов возможно повышение уровня готовности личности к самообразованию, если преобладают переходы от самостоятельной работы к самообразованию. Таким образом, взгляд на самостоятельную работу и самообразование позволяет увидеть, что в диалектическом развитии самостоятельная работа может постепенно трансформироваться в самообразование и самовоспитание личности. Для этого необходимо формировать у обучающихся положительное отношение к социально значимым целям и задачам воспитания и обучения, высокий уровень усваиваемых знаний, умение работать с источником информации, организационно-управленческие умения и навыки.

Важным механизмом достижения этого достижения этого является самоуправление. Поэтому в педагогической практике необходимо всячески содействовать его проявлению и развитию.

Учебную, самостоятельную работу следует рассматривать как средство приобретения курсантами и слушателями навыков самообразовательной деятельности. Поэтому, предлагая те или иные задания на учебную самостоятельную работу, преподаватели должны исходить не только из узкопредметных задач, но и из целесообразности формировать у испытуемых новый уровень готовности к самообразованию. Педагогическое управление в этом случае должно быть построено таким образом, чтобы обучаемые могли активно вникать в замыслы преподавателей по организации учебной, самостоятельной работы, проявлять к ней повышенное внимание.

Ведущей стратегией управления педагогическим процессом должен стать целенаправленный перевод всех его звеньев в осознанное личностью самообразование, осуществляемое ею систематически и направленное на непрерывное самосовершенствование. Такая стратегия позволяет, с одной стороны, создать благоприятные условия для повышения уровня готовности обучаемых к самообразованию. С другой же стороны, она является способом приведения в соответствие педагогических средств вновь возникающим психическим состоянием готовности личности к самообразованию. Важное значение имеет мера самостоятельности личности, которую она может проявить в процессе самостоятельной работы. Таким образом, эта стратегия является механизмом регулирования значений опережающей функции педагогической практики по отношению к психическому состоянию готовности к самообразованию.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Абульханова-Славская К.А. Личностные типы мышления // Когнитивная психология: Материалы советско-финского симпозиума. – М.: Наука, 1986. – С. 98-130.

2. Ананьев Б.Г. О проблемах современного человекознания. – М.: Наука, 1977.
3. Андреева Г.М. Психология социального познания. – М.: Аспект Пресс, 2001. – 288 с.
4. Асмолов А.Г. Психология личности. – М., 1990. – 367 с.
5. Бабанский Ю.К. Методы обучения в современной общеобразовательной школе. – М.: Просвещение, 1985. – 208 с.
6. Бабанский Ю.К. Педагогика. – М., 1982. – 416 с.
7. Бердяев Н.А. Самопознание. – М., 1991. – 312 с.
8. Беспалько В.П. Педагогика и прогрессивные технологии обучения. – М., 1995.
9. Богданов Е.Н., Зазыкин В.Г. Введение в акмеологию. – Калуга: КГПУ, 2001. – 144 с.
10. Бондаревская Е.В., Кульневич С.В. Педагогика. Учебное пособие. – М.-Ростов-на-Дону: ТЦ “Учитель”, 1999. – 559 с.
11. Бордовская Н.В., Реан А.А. Педагогика. Учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2000. – 318 с.
12. Введение в психологию / Под ред. А.В. Петровского. – М., 1996. – 312 с.
13. Вербицкий А.А. Новая образовательная парадигма и контекстное обучение: Монография. – М.: Исследовательский центр проблем качества подготовки специалистов, 1999.
14. Вербицкий А.А. Самостоятельная работа студентов младших курсов // Высшая школа России. 1995. №3.
15. Витрук Н.В. Самостоятельная работа слушателей. Методические рекомендации. – М.: Академия МВД СССР, 1987 – 64 с.
16. Выготский Л.С. Педагогическая психология // Психология: классические труды. – М., 1996. – 216 с.
17. Галустов Р.А. Творческие проекты студентов ТЭФ: Учеб.-метод. пособие [для технол.-экон. факультетов] / Галустов Р.А., Зубов Н.И. – Брянск: Изд-во Брян. гос. пед. ун-та: Науч.-метод. центр “Технология”, 1999. – 151 с.
18. Горлинский И.В. Технология педагогического процесса в образовательных учреждениях МВД России. Учебно-методическое пособие. МЦ при ГУК МВД России. – М., 1997. – 329 с.
19. Граф В., Ильясов И.И., Ляудис В.Я. Основы организации учебной деятельности и самостоятельной работы студентов. – М.: МГУ, 1981. – 78 с.
20. Гриншпун И.Б. Введение в психологию. – М., 1995.
21. Дидактика средней школы / Под ред. М.Н. Скаткина – М., 1982. – 319 с. С. 251.

22. Дружинин В.Н. Психология общих способностей. 2-е издание. –СПб.: Питер, 2002. – 368 с.
23. Дьяченко М.И., Кандыбович Л.А. Психологические проблемы готовности к деятельности. – Минск, 1976.
24. Дьяченко М.И., Кандыбович Л.А. Психология высшей школы. – Минск, 1981.
25. Дьяченко М.И., Кандыбович Л.А. Психология высшей школы. – Минск, 1993.
26. Елисеева Е.В. Роль образовательного Интернет-пространства в подготовке современного специалиста // Актуальные вопросы комплексного психолого-медико-социального сопровождения личностного развития ребёнка. – Брянск: БГУ, 2002. – С. 47-53.
27. Ермаков А.Л., Галатенко Н.А. Основы самостоятельной работы студента: [Учеб. пособие для специальности 13.03, 13.10, 20.13, 06.11] / Под ред. И.И. Ильёва. – М.: МГТА, 1996. – 88 с.
28. Загвязинский В.Н. Теория обучения. Современная интерпретация. – М.: Издательский центр “Академия”, 2001. – 192 с.
29. Загвязинский В.И. Методология и методика педагогического исследования. – М., 2002. – 260 с.
30. Зимняя И.А. Педагогическая психология. Учебник для вузов. – М.: Логос, 2000. – 477 с.
31. Зимняя И.А. Педагогическая психология. – Ростов-на-Дону: Феникс, 1997. – С. 327-342.
32. Змеёв С.И. Технология обучения взрослых. – М.: Академия, 2002. – 123 с.
33. Ильин Г.Л. Научно-педагогические школы: проективный подход / Монография. – М.: Исследовательский центр проблем качества подготовки специалистов, 1999. – 286 с.
34. Инструктивное письмо МО РФ № 14-55-996 ИН/ 15 от 27.11.2002 г. “Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений”.
35. Казаков М.И. Самостоятельная работа студентов. – Киев, 1990.
36. Кан-Калик В.А., Никандров Н.Д. Педагогическое творчество. – М., 1990.
37. Качество знания и пути его совершенствования / Под ред. М.Н. Скаткина, В.В. Краевского. – М., 1978.

38. Климов Е.А. Индивидуальный стиль деятельности в зависимости от типологических свойств нервной системы. – Казань, 1969.
39. Климов Е.А. Основы психологии. – М.: Юнити, 1997. – 295 с.
40. Козаков В.А. Самостоятельная работа студентов и ее информационно-методическое обеспечение. – Киев, 1990. – 246 с.
41. Коменский Я.А. Великая дидактика // Избр. пед. соч. – М., 1995.
42. Кузнецов М.Е. Педагогические основы личностно-ориентированного образовательного процесса в школе. – Новокузнецк: НТГПИ, 2000. – 338 с.
43. Кульневич С.В. Педагогика личности. – Ростов-на-Дону, 2001. – 165 с.
44. Купер К. Индивидуальные различия. – М.: Аспект-Пресс, 2000. – 527 с.
45. Куписевич Ч. Основы общей дидактики / Пер. с польского О.В. Долженко. – М.: Высшая школа, 1986. – 368 с.
46. Леонтьев А.А. Педагогическое общение. 2-е изд., перераб. и доп. – М.-Нальчик, 1996.
47. Лихачёв Б.Т. Методологические основы педагогики. – Самара: Изд-во СНУ, 1998. – 312 с.
48. Ломов Б.Ф. Методические и теоретические проблемы психологии. – М.: Наука, 1984. – 444 с.
49. Маркова А.К. Психология профессионализма. – М., 1996. – 212 с.
50. Мерлин В.С. Очерк интегрального исследования индивидуальности. – М.: Педагогика, 1986. – 234 с.
51. Оконь В. Введение в общую дидактику: Пер. с польск. Л.Г. Кашкурович, Н.Г. Горина. – М.: Высшая школа, 1990. – 382 с.
52. Осницкий А.К. Психология самостоятельности. – Москва-Нальчик: Эль-а, 1996. – 125 с.
53. Педагогика: Учебное пособие для студентов пед. институтов. / Ю.К. Бабанский, В.А. Сластенин, Н.А. Сорокин и др. / Под ред. Ю.К. Бабанского. – 2-е изд., доп. и перераб. – М.: Просвещение, 1988. – 479 с.
54. Первин Л., Джон О. Психология личности: Теория и исследования (пер. с англ.). – М.: Аспект-Пресс, 2001. – 607 с.
55. Педагогика. Учебное пособие для студентов пед. вузов и пед. колледжей / Под ред. П.И. Пидкасистого. – М.: Педагогическое общество России, 1998. – 640 с.
56. Плагов И.М., Парубочая Т.И. Пути совершенствования самостоятельной работы студентов в вузе: Учеб. пособие [для ун-тов, втузов, фак. повышения квалификации преподавателей]. – Челябинск: ЧГТУ,

1991. – 123 с.

57. Развитие психофизиологических функций у взрослых людей / Под ред. Б.Г. Ананьева, Е.И. Степановой. – М.: Педагогика, 1972. – 212 с.

58. Реан А.А. Психодиагностика личности в педагогическом процессе. – СПб., 1996. – 186 с.

59. Рубина Г.В., Симоненко В.Д. Применение ЭВМ в графической подготовке студентов. – Брянск, 1992. – 88 с.

60. Сапогова Е.Е. Психология развития человека. – М.: Аспект-Пресс, 2001. – 460 с.

61. Симоненко А.В. Начальная профессиональная подготовка в образовательных учреждениях МВД России. Учебно-методическое пособие. – М., 1998. – 192 с.

62. Слостёнин В.А., Подымова Л.С. Педагогика: Инновационная деятельность. – М.: Изд-во “Магистр”, 1997.

63. Третьяк В.Г. Учебная активность и индивидуальные особенности обучаемых юридического института МВД. – Краснодар: КЮИ МВД РФ, 1996. – 86 с.

64. Филиппов В.М. Финансово-экономические аспекты модернизации профессионального образования // Высшее образование сегодня. – 2002. – №5. – С. 2-5.

65. Фокин Ю.Г. Преподавание и воспитание в высшей школе. – М.: Академия, 2002. – 224 с.

66. Франкл В. Человек в поисках смысла. – М., 1990. – 365 с.

67. Холодная М.А. Психология интеллекта: парадоксы исследования. – Москва-Томск, 1997. – 392 с.

68. Чернилевский Д.В. Дидактические технологии обучения в высшей школе. Учебное пособие. – М.: Учебная литература, 2001.

69. Чернилевский Д.В., Филатов О.К., Мазолин В.П. Креативная педагогика преподавателя высшей школы. Монография / Под ред. Д.В. Чернилевского. – М.: МГТА, 2000.

70. Шадриков В.Д. Психология деятельности и способности человека. – 2-е изд., перераб. и доп. – М., 1996.

71. Шелтен А. Введение в профессиональную педагогику. – Екатеринбург, 1996. – 288 с.

72. Шиянов Е.Н., Котова И.Б. Развитие личности в обучении. – М.: Академия, 2000. – 288 с.

73. Щебетенко А.И. Два опросника структуры нейродинамического и психодинамического уровней интегральной индивидуальности человека. – Пермь: Пермский областной институт повышения квалификации работников образования, 1994.-48 с.

74. Якунин В.А. Педагогическая психология. – СПб.: Полиус, 1998. – 639 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Организация выполнения и защиты курсовых работ (проектов)*

Курсовая работа (проект) является важной формой обучения и контроля знаний, умений и навыков обучаемых в образовательных учреждениях МВД России. Работы (проекты) выполняются в соответствии с рабочим учебным планом образовательного учреждения.

Выполнение работы (проекта) способствует:

- систематизации, закреплению и углублению теоретических знаний и умений применять их для решения конкретных задач;
- развитию навыков самостоятельной научной работы (планирование и проведение исследований, интерпретация полученных результатов, их правильное изложение и оформление).

Работа (проект) должна отвечать ряду обязательных требований:

- самостоятельность исследования;
- анализ литературы по теме исследования;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной науки, практики деятельности органов внутренних дел;
- наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;
- логичность изложения, убедительность представленного фактологического материала, аргументированность выводов и обобщений;
- научно-практическая значимость работы.

Работа (проект) должна сочетать теоретическое освещение вопросов темы с анализом практики, показывать общую и правовую культуру обучаемого.

Контроль за организацией выполнения и защиты работ (проектов) на кафедрах (циклах) осуществляет учебный отдел.

Начальник кафедры (цикла) (заместитель начальника или председатель методической секции (предметно-методической комиссии) осуществляет общее руководство и контроль за организацией выполнения и защиты работ (проектов), проводит выборочное контрольное рецензирование работ (проектов) и отзывов научных руководителей на них.

Примерный перечень тем (заданий) работ (проектов) составляется кафедрами (циклами) и утверждается их начальниками. Тематика работ

(проектов) должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и техники, периодически обновляться.

Научным руководителем является, как правило, преподаватель, ведущий занятия в данной группе. Он непосредственно организует выполнение работ (проектов) обучаемыми.

В обязанности научного руководителя входит:

- проведение консультаций по методике написания работы (проекта) и по ее содержанию;
- контроль за ходом выполнения плана-графика и своевременным представлением работы (проекта) на кафедру (цикл);
- составление письменного отзыва о работе (проекте).

Научный руководитель несет ответственность за качество представленной к защите работы (проекта).

Образовательное учреждение, руководствуясь данными Методическими рекомендациями, организует на кафедрах (циклах) подготовку аналогичных методических рекомендаций для обучаемых, в которых конкретизируются требования к выполнению работ (проектов) по учебным дисциплинам.

Основные этапы выполнения работы (проекта):

- выбор темы;
- подбор и изучение литературы (нормативных правовых актов, монографической литературы, статей и т.п.), а также, при необходимости, практических материалов;
- составление плана работы (проекта);
- составление плана-графика выполнения работы (проекта);
- написание работы (проекта);
- представление работы (проекта) научному руководителю, получение отзыва и устранение указанных в нем замечаний.

Обучаемым предоставляется право выбора темы работы (проекта). Выбранная тема обсуждается с научным руководителем.

Закрепление темы работы (проекта) за обучаемым производится за 3 месяца до ее защиты.

Выбранная тема регистрируется в специальном журнале кафедры (цикла).

Работа над одной темой нескольких обучаемых допускается лишь в том случае, если тема носит комплексный характер и каждый обучаемый работает над отдельной ее частью.

После утверждения темы работы (проекта) обучаемый приступает к подбору и изучению литературы и практических материалов. В процессе этой работы целесообразно делать выписки, фиксировать возникшие

в связи с этим мысли, замечания и предложения.

Подобрав и изучив литературу и материалы практики, обучаемый приступает к составлению плана работы (проекта). План может быть простым или сложным. Простой план предусматривает перечень лишь основных разделов. Сложный план предполагает наличие разделов, каждый из которых включает несколько подразделов (параграфов) и т.д.

План согласовывается с научным руководителем.

На основе плана работы (проекта) составляется план-график выполнения работы (проекта), который предусматривает определение основных этапов ее (его) написания. План-график утверждается научным руководителем.

Обучаемый обязан регулярно посещать консультации научного руководителя в соответствии с планом-графиком выполнения работы (проекта), представлять ему материал, согласовывать содержание и ход выполнения намеченных в плане-графике этапов, устранять указанные руководителем недостатки.

Структура курсовой работы, как правило, должна включать:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Во введении указываются актуальность и значимость темы, степень ее разработанности в литературе, в т.ч. определяются существующие в науке и практике подходы к проблеме, формулируются цель и задачи работы, характеризуются использованные автором практические материалы и структура работы.

Основная часть работы может содержать несколько глав, в которых излагаются теоретические аспекты темы на основе анализа опубликованной литературы, рассматриваются дискуссионные вопросы, формулируются позиция, точка зрения автора (теоретическая часть); описываются проведенные обучаемым наблюдения и эксперименты, методика исследования, расчеты, анализ экспериментальных данных (собранного фактического материала), полученные результаты (практическая часть). Содержание теоретической и практической частей определяется в зави-

* Извлечения из методических рекомендаций, разработанных авторским коллективом ГУК МВД России в составе: С.С. Жевлаковича, Л.Т. Морозовой; при участии канд. пед. наук В.Г. Колюхова, С.А. Порохончука.

симости от профиля специальности и темы работы.

Главы должны иметь заголовки, отражающие их содержание. При этом заголовки глав не должны повторять название работы.

В заключении подводятся итоги работы, формулируются важнейшие выводы, к которым пришел автор, и рекомендации о возможности внедрения полученных результатов исследования в практику.

Список использованной литературы включает в себя:

- нормативные правовые акты;
- научную литературу и материалы периодической печати;
- практические материалы (например: материалы судебной, следственной практики);

В список литературы включаются источники, изученные обучаемым в процессе подготовки работы, в т.ч. те, на которые он ссылается. Список литературы составляется с учетом правил оформления библиографии.

Приложения к работе могут быть представлены в виде иллюстраций, графиков, таблиц, схем, анкет, фотоснимков, аналитических справок и т.п.

Структура курсового проекта, как правило, должна включать:

- титульный лист;
- оглавление;
- пояснительную записку;
- приложения (графическая часть).

В пояснительной записке проекта:

- раскрывается актуальность и значимость темы, степень ее разработанности в литературе, в т.ч. определяются существующие в науке и практике подходы к проблеме и отношение к ним автора, формулируются цель и задачи проекта, характеризуются использованные автором данные практической деятельности и методика проведенного исследования;

- дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений;

- подводятся итоги работы, формулируются важнейшие выводы, к которым пришел автор, и рекомендации о возможности внедрения полученных результатов исследования в практику;

- указывается список использованной литературы.

Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы проекта.

В приложениях (графической части) принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм. В состав проекта могут входить изделия, изготовленные обучаемым в соответствии с заданием.

Текстовая часть работы (проекта) представляется, как правило, в машинописном (первый экземпляр) или компьютерном варианте (распечатка). Текст печатается через два интервала на одной стороне стандартного листа белой односторонней бумаги (А4). Страницы должны иметь поля: левое – 35-40 мм, правое – 8-10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 19 мм. Все страницы работы (проекта), включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Первой страницей считается титульный лист. На нем номер страницы не ставится, на следующей странице ставится цифра “2” и т.д. Номер страницы ставится на середине верхнего поля.

Объем работы (проекта) должен составлять примерно 20-40 страниц машинописного текста, не считая приложений. Работы (проекты), содержащие сведения ограниченного пользования, оформляются в соответствии с требованиями режима секретности.

Чертежи по формату, условным обозначениям, шрифтам и масштабам должны соответствовать требованиям ЕСКД, схемы – соответствующим ГОСТам.

При использовании в тексте работы (проекта) цитат, положений, заимствованных из литературы, обучаемый обязан делать ссылки на них в соответствии с установленными правилами. Заимствования текста без ссылки на источник (плагиат) не допускаются.

Практические материалы работы органов внутренних дел, использованные обучаемым в работе (проекте), заверяются подписью руководителя соответствующего органа внутренних дел.

Завершенная работа (проект) представляется на отзыв научному руководителю. Отзыв должен быть строго индивидуальным. В отзыве делается заключение о допуске работы (проекта) к защите.

Работа (проект), признанная не отвечающей предъявляемым требованиям, возвращается обучаемому для доработки, при этом указываются ее (его) недостатки и даются рекомендации по их устранению.

Сроки доработки определяются по согласованию с учебным отделом.

Защита работы (проекта) обучаемым проводится индивидуально, в срок, определяемый кафедрой (циклом) по согласованию с учебным отделом.

Работу (проект) обучаемый защищает перед научным руководителем. Научный руководитель может пригласить на защиту других преподавателей образовательного учреждения.

Если научный руководитель по объективным причинам не может принимать защиту (болезнь, командировка и т.п.), начальник кафедры (цикла) по согласованию с учебным отделом (рапорт) поручает принять

защиту другому преподавателю. В этом случае на защите обязательно присутствие начальника кафедры (цикла) (заместителя начальника или председателя методической секции, предметно-методической комиссии).

Обучаемый на защите должен быть готов:

- к краткому изложению основного содержания работы (проекта), результатов исследования;
- к собеседованию по отдельным, как правило, ключевым моментам работы (проекта);
- к ответу на дополнительные и уточняющие содержание работы (проекта), вопросы.

Предварительно ознакомившись с письменным отзывом, обучаемый дает пояснения по существу критических замечаний по работе (проекту), отвечает на вопросы научного руководителя и других присутствующих на защите лиц, аргументировано обосновывает свои выводы.

Результаты защиты оцениваются по четырехбалльной системе: “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”. Научный руководитель, принимающий защиту (или лицо, его заменяющее), проставляет оценку на титульном листе работы (проекта), в ведомости и заверяет ее своей подписью.

При получении неудовлетворительной оценки обучаемый обязан повторно выполнить работу (проект) по новой теме или переработать прежнюю.

Защита работ (проектов), в том числе и повторная, должна завершиться до начала экзаменационной сессии. Обучаемый, не защитивший в установленный срок работу (проект), как правило, к экзаменационной сессии не допускается.

Итоги выполнения (проектов) обсуждаются на заседании кафедры (цикла). На заседание могут быть приглашены представители руководства образовательного учреждения, начальник учебного отдела, начальники учебно-строевых подразделений, а в отдельных случаях – слушатели (курсанты).

После защиты работа (проект) вместе с отзывом научного руководителя сдается на кафедру (цикл) и регистрируется в специальном журнале. Работа (проект) хранится на кафедре (цикле) или в спецбиблиотеке два года, затем может быть уничтожена по акту.

(образовательное учреждение)

Кафедра (цикл) _____

УТВЕРЖДАЮ
Научный руководитель

(специальное звание)

(подпись, инициалы, фамилия)

“ ____ ” _____ 200 ____ г.

ПЛАН-ГРАФИК
выполнения курсовой работы (проекта)

Тема _____

Курсант (слушатель) _____
(Ф.И.О., факультет (отделение), курс, №
группы)

Подпись курсанта (слушателя) _____

(наименование образовательного учреждения)

Кафедра (цикл) _____

КУРСОВАЯ РАБОТА
(КУРСОВОЙ ПРОЕКТ)

Тема: _____

Выполнил _____
(фамилия, имя, отчество, факультет,
_____ курс, № группы)

Научный руководитель _____
(ученая степень, ученое звание,
_____ специальное звание, Ф.И.О.)

Дата защиты: _____
Оценка: _____
_____ (подпись научного руководителя)

Город – год

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИИ

Оформление списка нормативно-правовых актов

Нормативные акты располагаются в следующей последовательности:

- Конституция Российской Федерации;
- Законы Российской Федерации;
- Указы Президента Российской Федерации;
- акты Правительства Российской Федерации;
- акты министерств и ведомств;
- решения иных государственных органов;
- постановления пленумов Верховного Суда Российской Федерации и Высшего арбитражного суда Российской Федерации.

В библиографии необходимо указать: полное название акта, дату его принятия, номер, а также официальный источник.

Правила оформления списка научной литературы и материалов периодической печати

Список литературы составляется в алфавитном порядке.

Библиографические сведения включают описание следующих элементов:

- Фамилия и инициалы автора. Если произведение написано двумя или тремя авторами, они перечисляются через запятую. Если произведение написано четырьмя авторами и более, то указывают лишь первого, а вместо фамилий остальных авторов ставят “и др.”.

| № п/п | Разделы, подразделы и их содержание | Срок выполнения | Отметка научного руководителя о выполнении |
|-------|-------------------------------------|-----------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

т.п.); двоеточие.

- Наименование издательства без кавычек с прописной буквы, запятая.

– Том, часть – пишут с прописной буквы сокращенно (Т., Ч.), точка, выпуск пишут с прописной буквы, сокращенно (Вып.); точка; после арабских цифр тома, части и выпуска – точка; тире. Цифры пишут без наращения.

- Порядковый номер издания – с прописной буквы, сокращенно; точка, тире. Цифра с наращением.

- При обозначении года указываются только цифровые данные;

точка, тире.

- Страницы – с прописной буквы, сокращенно (С.); точка.
- При использовании материалов периодической печати (журнальная или газетная информация) необходимо указывать название статьи, газеты, год, дату.

Оформление списка использованных в работе (проекте) практических материалов

Если при написании работы использованы материалы судебной, следственной и другой практики, то в составляемом списке в первую очередь указываются опубликованные дела, а затем – неопубликованные.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ССЫЛОК НА ЛИТЕРАТУРНЫЙ ИСТОЧНИК

В тексте работы при упоминании какого-либо автора надо указать сначала его инициалы, фамилию, затем в квадратных скобках – порядковый номер его работы по списку литературы.

При ссылке на литературный источник в тексте дается в квадратных скобках номер источника по списку литературы.

При цитировании автора используемый текст необходимо заключать в кавычки, после которых в квадратных скобках указывается порядковый номер его работы по списку литературы.

Приложение 2

Организация выполнения и защиты дипломных работ (проектов)*

Дипломная работа, дипломный проект (выпускная квалификационная работа) являются одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе. С учетом результатов ее выполнения и защиты Государственная аттестационная комиссия решает вопрос о присвоении выпускникам квалификации и выдаче диплома.

Выполнение работы (проекта) способствует:

- систематизации, закреплению и углублению теоретических знаний и умений применять их для решения конкретных задач;

– развитию навыков самостоятельной научной работы (планирование и проведение исследований, интерпретация полученных результатов, их правильное изложение и оформление).

Работа (проект) должна отвечать ряду обязательных требований:

- самостоятельность исследования;
- анализ литературы по теме исследования;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной науки, практики деятельности органов внутренних дел;
- наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;
- логичность изложения, убедительность представленного фактологического материала, аргументированность выводов и обобщений;
- научно-практическая значимость работы.

Работа (проект) должна сочетать теоретическое освещение вопросов темы с анализом практики, показывать общую и правовую культуру обучаемого.

Контроль за организацией выполнения и защиты работ (проектов) на кафедрах (циклах) осуществляет учебный отдел.

Выполнение работ (проектов) организуется выпускающими кафедрами (циклами), которые определяют тематику (по возможности – совместно со специалистами практических органов внутренних дел, заинтересованными в разработке данных тем), а также научных руководителей и консультантов. Кафедра (цикл) создает условия для выполнения работ (проектов), обеспечивая дипломников необходимым оборудованием, приборами, материалами, специальной литературой, вычислительной техникой и т.п.

Примерный перечень тем работ (проектов) составляется кафедрами (циклами), обсуждается на методическом совете и представляется на утверждение Ученому совету (Совету) образовательного учреждения. Тематика работ (проектов) должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и техники, периодически обновляться.

Научными руководителями могут быть профессора, доценты, кандидаты наук, а также наиболее опытные старшие преподаватели (преподаватели), не имеющие ученой степени или ученого звания. При отсутствии в образовательном учреждении необходимых специалистов научными руководителями могут быть высококвалифицированные специалисты и научные работники органов внутренних дел, других учреждений и предприятий МВД России и иных ведомств.

В обязанности научного руководителя входит:

- разработка индивидуального задания;
- проведение консультаций по методике написания работы (проекта) и по ее содержанию;
- контроль за ходом выполнения плана-графика и своевременным представлением работы (проекта) на кафедре (цикл);
- составление письменного отзыва о работе (проекте).

Научный руководитель несет ответственность за качество представленной к защите работы (проекта).

По предложению научного руководителя кафедре (циклу) предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам работы (проекта).

Консультантами могут приглашаться профессора, доценты, кандидаты наук, наиболее опытные старшие преподаватели (преподаватели) смежных кафедр (циклов), а также высококвалифицированные специалисты и научные работники других учреждений и предприятий (при отсутствии в образовательном учреждении соответствующих специалистов). Консультации проводятся за счет лимита времени, отведенного на руководство дипломной работой (проектом). Фамилии консультантов указываются в задании на работу (проект).

Темы работ (проектов) и научные руководители закрепляются за обучаемыми приказом начальника образовательного учреждения. Приказ должен быть объявлен не позднее второго месяца последнего года обучения.

Закрепление тем работ (проектов) и научных руководителей за слушателями факультета (отделения) заочного обучения производится в период проведения учебно-экзаменационной сессии на предпоследнем курсе.

В исключительных случаях, по рапорту начальника кафедры (цикла) и согласованию с заместителем начальника образовательного учреждения по учебной работе, приказом начальника образовательного

учреждения у обучаемого может быть заменен научный руководитель или скорректирована тема работы (проекта).

За одним научным руководителем может быть закреплено не более восьми дипломников.

Для каждой работы (проекта) разрабатывается задание дипломнику на ее (его) выполнение, которое рассматривается методической секцией (предметно-методической комиссией), подписывается научным руководителем и утверждается начальником кафедры (цикла). Задание составляется в двух экземплярах: один экземпляр выдается дипломнику, второй остается на кафедре (цикле).

Работа (проект) подлежит обязательному рецензированию. К рецензированию привлекается профессорско-преподавательский состав образовательных учреждений, специалисты и научные работники других учреждений и предприятий МВД России и иных ведомств. На рецензирование одной работы (проекта) отводится не более 5 часов.

Решение о допуске работы (проекта) к защите принимает начальник кафедры (цикла), на которой выполнена работа (проект), при этом на титульном листе делается запись “Допускается к защите”.

Кафедра (цикл) представляет в учебный отдел список дипломников, допущенных к защите работ (проектов), который является основанием для включения их в приказ о допуске к итоговой государственной аттестации.

Если начальник кафедры (цикла) не считает возможным допустить работу (проект) к защите, то этот вопрос рассматривается на заседании кафедры (цикла) с участием научного руководителя работы (проекта).

Работа (проект), признанная кафедрой (циклом) не отвечающей предъявляемым требованиям, возвращается обучаемому для доработки. Дипломнику указываются конкретные недостатки и даются рекомендации по их устранению.

Сроки доработки определяются кафедрами (циклами) по согласованию с учебным отделом.

Образовательное учреждение, руководствуясь данными Методическими рекомендациями организует на кафедрах (циклах) подготовку аналогичных методических рекомендаций для обучаемых, в которых конкретизируются требования к подготовке дипломных работ (проектов) по учебным дисциплинам.

Основные этапы выполнения работы (проекта):

* Извлечения из методических рекомендаций, разработанных авторским коллективом ГУК МВД России в составе: С.С. Жевлаковича, Л.Т. Морозовой; при участии канд. пед. наук В.Г. Колюхова, С.А. Порохончука.

- выбор темы, получение задания на выполнение работы (проекта);
- подбор и изучение литературы (нормативных правовых актов, монографической литературы, статей и т.п.), а также, при необходимости, практических материалов;
- составление плана работы (проекта);
- составление плана-графика выполнения работы (проекта);
- написание работы (проекта);
- представление работы (проекта) научному руководителю, получение отзыва и устранение указанных в нем замечаний;
- представление работы (проекта) на кафедру (цикл);
- рецензирование работы (проекта).

Обучаемым предоставляется право выбора темы работы (проекта) из предложенного кафедрой (циклом) перечня. Выбор темы должен быть основан, как правило, на материалах курсовых работ (проектов), выполненных обучаемым ранее в процессе обучения. Выбранная тема регистрируется в специальном журнале кафедры (цикла). Работа над одной темой нескольких обучаемых допускается лишь в том случае, если тема носит комплексный характер, каждый обучаемый работает над отдельной ее частью и по индивидуальному заданию.

После утверждения темы обучаемый получает от научного руководителя задание на выполнение дипломной работы (проекта) и консультацию, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы ее разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы (проекта) и др.

В процессе подбора и изучения литературы и практического материала по теме работы (проекта) целесообразно делать выписки, фиксировать возникающие в связи с этим мысли, замечания и предложения.

После изучения необходимой литературы и практического материала дипломник уточняет план работы (проекта). План может быть простым или сложным. Простой план предусматривает перечень лишь основных разделов. Сложный план предусматривает наличие разделов, каждый из которых включает несколько подразделов, параграфов и т.д. План согласовывается с научным руководителем.

На основе плана работы (проекта) составляется план-график выполнения работы (проекта), который предусматривает определение основных этапов ее (его) написания. План-график утверждается научным руководителем.

Дипломник обязан регулярно посещать консультации научного руководителя в соответствии с планом-графиком выполнения работы

(проекта), представлять ему материал, согласовывать содержание и ход выполнения намеченных в плане-графике этапов, способы интерпретации и оформления полученных данных, устранять указанные руководителем недостатки.

При систематических нарушениях плана-графика подготовки работы (проекта) научный руководитель вправе выносить на заседание кафедры вопрос о прекращении выполнения обучаемым работы (проекта).

Структура дипломной работы, как правило, должна включать:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Во введении указываются актуальность и значимость темы, степень ее разработанности в литературе, в т.ч. определяются существующие в науке и практике подходы к проблеме, формулируются цель и задачи работы, характеризуются используемые автором практические материалы и структура работы.

Основная часть дипломной работы может содержать несколько глав, в которых излагаются теоретические аспекты темы на основе анализа опубликованной литературы, рассматриваются дискуссионные вопросы, формулируется позиция, точка зрения автора (теоретическая часть); описываются проведенные дипломником наблюдения и эксперименты, методика исследования, расчеты, анализ экспериментальных данных (собранного фактического материала), полученные результаты (практическая часть). Содержание теоретической и практической частей определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

Главы должны иметь заголовки, отражающие их содержание. При этом заголовки глав не должны повторять название работы.

В заключении подводятся итоги работы, формулируются важнейшие выводы, к которым пришел автор, и рекомендации о возможности внедрения полученных результатов исследования в практику.

Список использованной литературы включает в себя:

- нормативные правовые акты;
 - научную литературу и материалы периодической печати;
 - практические материалы (например: материалы судебной, следственной практики).
-

В список литературы включаются источники, изученные дипломником в процессе подготовки работы, в т.ч. те, на которые он ссылается. Список литературы составляется с учетом правил оформления библиографии.

Приложения к работе могут быть представлены в виде иллюстраций, графиков, таблиц, схем, анкет, фотоснимков, аналитических справок и т.п.

Структура дипломного проекта, как правило, должна включать:

- титульный лист;
- оглавление;
- пояснительную записку;
- приложения (графическая часть).

В пояснительной записке дипломного проекта:

– раскрывается актуальность и значимость темы, степень ее разработанности в литературе, в т.ч. определяются существующие в науке и практике подходы к проблеме и отношение к ним автора, формулируются цель и задачи проекта, характеризуются использованные автором данные практической деятельности, методика проведенного исследования;

– дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений;

– подводятся итоги работы, формулируются важнейшие выводы, к которым пришел автор, и рекомендации о возможности внедрения полученных результатов исследования в практику;

– указывается список использованной литературы.

Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломного проекта.

В приложениях (графической части) принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм.

В состав проекта могут входить изделия, изготовленные дипломником в соответствии с заданием.

Текстовая часть работы (проекта) должна быть представлена в машинописном (первый экземпляр) или компьютерном варианте (распечатке). Текст печатается через два интервала на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги формата (А4). Страницы должны иметь поля: левое – 35-40 мм, правое – 8-10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 19 мм. Все страницы работы (проекта), включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Первой страницей считается титульный лист. На нем номер страницы не ставится, на следующей странице ставится цифра “2” и т.д. Номер страницы ставится на середине верхнего поля.

Объем работы (проекта) должен составлять примерно 50-80 страниц (не менее 2 печатных листов) машинописного текста, не считая приложений. Работы (проекты), содержащие сведения ограниченного пользования, оформляются в соответствии с требованиями режима секретности.

Чертежи по формату, условным обозначениям, шрифтам и масштабам должны соответствовать требованиям ЕСКД, схемы – соответствующим ГОСТам.

При использовании в тексте работы (проекта) цитат, положений, заимствованных из литературы, обучаемый обязан делать ссылки на них в соответствии с установленными правилами. Заимствования текста без ссылки на них (плагиат) не допускаются.

Практические материалы работы органов внутренних дел, использованные обучаемым в работе (проекте), заверяются подписью руководителя соответствующего органа внутренних дел.

Завершенная и подписанная дипломником работа (проект) вместе с отзывом научного руководителя в установленный срок (не позднее чем за три недели до защиты) сдается на кафедру (цикл) и регистрируется в специальном журнале.

Кафедра (цикл) определяет рецензентов и направляет им работы (проекты).

Содержание рецензии доводится до сведения обучаемого не позднее, чем за день до защиты работы (проекта). Внесение изменений в работу (проект) после получения рецензии не допускается.

Защита работы (проекта) проводится на открытом заседании ГАК, на которое приглашаются, кроме дипломников, научные руководители и рецензенты работ (проектов), а также могут присутствовать преподаватели, сотрудники кафедр (циклов), представители органов внутренних дел, обучаемые. Защита работ (проектов), содержащих сведения ограниченного распространения, проводится на закрытых заседаниях, при участии дипломников, научных руководителей и рецензентов работ (проектов), а также приглашенных лиц, имеющих соответствующие допуски.

На защиту работы (проекта) отводится 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГАК по согласованию с членами комиссии.

Защита работы (проекта) проводится, как правило, в следующей последовательности:

– секретарь предметной комиссии ГАК представляет комиссии и присутствующим дипломника, называет тему его работы (проекта);

– дипломник делает доклад не более 10 - 15 минут, в котором он должен обосновать актуальность темы, сформулировать цели и задачи

исследования, методы их решения, кратко изложить основные положения работы (проекта), выводы, особо выделить предложения и практические рекомендации;

– одним из членов ГАК зачитываются отзыв и рецензии на работу и иные материалы, акты и справки, если они приложены к работе (проекту);

– дипломник отвечает на вопросы теоретического и практического характера, связанные с темой защищаемой работы (проекта). Вопросы могут задавать только члены ГАК. При ответе на вопросы дипломнику по разрешению председателя предметной комиссии ГАК предоставляется возможность использовать дипломную работу (проект);

– выступают участники заседания (научные руководители, рецензенты). Выступления должны быть лаконичными, по существу и содержать мотивированную оценку работы (проекта).

Обсуждение результатов защиты и выставление оценок проводится на закрытом заседании ГАК по завершении защиты всех работ (проектов), намеченных на данное заседание. При определении окончательной оценки по результатам защиты работы (проекта) учитываются: изложение выпускником каждого раздела работы (проекта), ответы на вопросы, оценка рецензента, отзыв руководителя, а также качество выполнения работы (проекта), новизна и оригинальность решений, глубина проработки всех вопросов, степень самостоятельности дипломника, его инициативность.

Результаты защиты работы (проекта) оцениваются по четырехбалльной системе: “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов “за” и “против” голос председателя является решающим.

Решение предметной комиссии ГАК об оценке защиты выпускником дипломной работы объявляется в тот же день.

Дипломник имеет право обжаловать решение предметной комиссии ГАК по результатам защиты работы (проекта) только в день защиты.

Секретарь предметной комиссии ГАК во время заседания ведет протокол, в котором фиксирует время начала и окончания защиты работы (проекта), вопросы, заданные дипломнику, и ответы на них, а также итоговую оценку и особые мнения членов комиссии.

Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами предметной комиссии ГАК.

По завершении работы предметной комиссии ГАК секретарь проставляет оценки в зачетные книжки и на титульном листе работы (проекта), где все члены комиссии ставят свои подписи.

В случае, если работа (проект) не подготовлена в установленный срок или по решению кафедры (цикла) не может быть представлена к защите, обучаемому предоставляется право сдачи государственных экзаменов по учебным дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом.

В случае неявки дипломника на защиту работы (проекта) по уважительной причине, председателю предметной комиссии ГАК предоставляется право назначить защиту в другое время, но, как правило, не позже даты окончания итоговой государственной аттестации.

В случае неявки на защиту работы (проекта) по неуважительной причине дипломник получает неудовлетворительную оценку.

Выпускник, получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты работы (проекта), допускается к сдаче государственных экзаменов по остальным дисциплинам. По окончании государственных экзаменов он подлежит отчислению из образовательного учреждения и направлению в распоряжение комплекующего органа внутренних дел. Ему выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной аттестационной комиссии после успешной защиты работы (проекта).

Государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту той же работы (проекта), либо вынести решение о закреплении за выпускником новой темы работы (проекта) и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через год.

Выполнение работы (проекта) в этих случаях осуществляется в соответствии с вышеуказанной процедурой.

Основанием для повторной защиты является рапорт бывшего обучаемого и ходатайство руководства с места его службы при положительной характеристике. Решение о допуске к повторной защите работы (проекта) принимается в установленном порядке (п. 1.9.) по рапорту начальника кафедры (цикла) и согласованию с заместителем начальника образовательного учреждения по учебной работе.

По итогам защиты ГАК может рекомендовать лучшие работы (проекты) к публикации, представлению на конкурс, а их авторов – для обучения в адъюнктуре.

Работы (проекты), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебно-методических кабинетах образовательного учреждения.

После защиты работы (проекты) хранятся на кафедрах (циклах) образовательного учреждения не менее пяти лет с соблюдением, при необходимости, требований режима секретности. Условия хранения должны исключать возможность их утраты и плагиата.

По запросу учреждения, организации руководитель образовательного учреждения имеет право разрешить снимать копии работ (проектов) выпускников. При наличии в работе (проекте) изобретения или рационализаторского предложения разрешение на снятые копии выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права обучаемого.

По истечении указанного срока хранения работ (проектов) комиссия, организуемая по приказу начальника образовательного учреждения, представляет предложения о списании работ (проектов). Списание работ (проектов) оформляется соответствующим актом.

Выдача дипломникам защищенных ими работ (проектов) осуществляется по ходатайству научного руководителя и с разрешения заместителя начальника образовательного учреждения по учебной работе (начальника учебного отдела).

(образовательное учреждение)

Кафедра (цикл) _____

УТВЕРЖДАЮ
Начальник кафедры (цикла)

(специальное звание)

(подпись, инициалы, фамилия)
“ ____ ” _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение дипломной работы (проекта)

Курсанту (слушателю) _____
Ф. И. О., факультет (отделение), курс, №
группы

Научный руководитель _____
Ф. И. О.

ученая степень, ученое звание, должность

1. Тема _____

утверждена приказом начальника образовательного учреждения №
_____ от “ ____ ” _____ 200 ____ г.

2. Срок сдачи курсантом (слушателем) законченной работы (проекта)

“ ____ ” _____ 200 ____ г.

3. Перечень основной литературы, материалов практики (исходные дан-
ные) _____

4. Содержание дипломной работы (проекта) (примерный перечень воп-
росов, подлежащих разработке) _____

5. Примерный перечень графического материала (таблицы, графики, диаграммы, слайды и т.д.) _____

6. Руководитель _____

7. Консультанты по работе (с указанием консультантов по каждому вопросу темы) _____

Научный руководитель _____

ПОДПИСЬ

Задание получил “ _____ ” _____ 200 ____ г. _____

подпись курсанта

(слушателя)

(образовательное учреждение)

Кафедра (цикл) _____

УТВЕРЖДАЮ

Научный руководитель

(специальное звание)

(подпись, инициалы, фамилия)

“ ____ ” _____ 199 ____ г.

ПЛАН-ГРАФИК
выполнения дипломной работы (проекта)

Тема _____

Курсант (слушатель) _____
(Ф.И.О., факультет (отделение), курс, №
группы)

Подпись курсанта (слушателя) _____

МВД РОССИИ

(наименование образовательного учреждения)

КАФЕДРА (ЦИКЛ) _____

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА
(ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ)

Тема: _____

Выполнил _____
(Ф. И. О., факультет, отделение,

курс, № группа)

Научный руководитель _____

(ученая степень, ученое звание,
должность, Ф. И. О.)

Консультант

(решение о допуске к защите)
Начальник кафедры (цикла)

(ученая степень, ученое звание,
должность, Ф.И.О.)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата защиты: “ ___ “ _____ 200__ г.
Оценка

Подписи членов ГАК: _____

Город – год

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИИ

Оформление списка нормативно-правовых актов

Нормативные акты располагаются в следующей последовательности:

- Конституция Российской Федерации;
 - Законы Российской Федерации;
 - Указы Президента Российской Федерации;
-

- акты Правительства Российской Федерации;
- акты министерств и ведомств;
- решения иных государственных органов;
- постановления пленумов Верховного Суда Российской Федерации и Высшего арбитражного суда Российской Федерации.

В библиографии необходимо указать: полное название акта, дату его принятия, номер, а также официальный источник.

Правила оформления списка научной литературы и материалов периодической печати

Список литературы составляется в алфавитном порядке.

Библиографические данные включают описание следующих элементов.

– Фамилия и инициалы автора. Если произведение написано двумя или тремя авторами, они перечисляются через запятую. Если произведение написано четырьмя авторами и более, то указывают лишь первого, а вместо фамилий остальных авторов ставят “и др.”.

– Название произведения – без сокращений и без кавычек; двоеточие. Подзаглавие – также без кавычек, точка.

– Выходные данные (место издания, издательство, год издания и др.).

– Место издания – с прописной буквы. Москва и Санкт-Петербург сокращенно (М., СПб.), а другие города – полностью (Ростов, Томск и т.п.); двоеточие.

– Наименование издательства без кавычек с прописной буквы; запятая.

– Том, часть – пишут с прописной буквы сокращенно (Т., Ч.), точка; выпуск пишут с прописной буквы сокращенно (Вып.): точка; после

| № п/п | Разделы, подразделы и их содержание | Срок выполнения | Отметка научного руководителя о выполнении |
|-------|-------------------------------------|-----------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

– Страницы, пере-

– Страницы – с прописной буквы, сокращенно (С.); точка.

– При использовании материалов периодической печати (журнальная или газетная информация) необходимо указывать название статьи, газеты, год, дату.

Оформление списка использованных в работе (проекте)

практических материалов

Если при написании работы использованы материалы судебной, следственной и другой практики, то в составляемом списке в первую очередь указываются опубликованные дела, а затем – неопубликованные.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ССЫЛОК НА ЛИТЕРАТУРНЫЙ ИСТОЧНИК

В тексте работы при упоминании какого-либо автора надо указать сначала его инициалы, фамилию, затем в квадратных скобках – порядковый номер его работы по списку литературы.

При ссылке на литературный источник в тексте дается в квадратных скобках номер источника по списку литературы.

При цитировании автора, используемый текст необходимо заключать в кавычки, после которых в квадратных скобках указывается порядковый номер его работы по списку литературы.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Результаты защиты выпускных квалификационных работ определяются оценками: “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”.

1. Оценка “отлично” может быть выставлена, если выпускная квалификационная работа отвечает следующим основным требованиям:

– содержание работы полностью раскрывает утвержденную тему и отличается высокой степенью актуальности и новизны, задачи, сформулированные автором, решены в полном объеме;

– выполненная работа свидетельствует о знании автором теоретических концепций по рассматриваемой проблематике;

– в работе в полной мере использованы современные нормативные и литературные источники, а также обобщенные данные эмпирического исследования автора, теоретическое освещение вопросов темы сочетается с исследованием практики деятельности органов внутренних дел;

– теоретические выводы и практические предложения по исследуемой проблеме вытекают из содержания работы, аргументированы, полученные результаты исследования значимы и достоверны, высока степень самостоятельности автора, работа носит творческий характер;

– работу отличают четкая структура, завершенность, логичность изложения, оформление работы, соответствует предъявляемым требованиям;

- доклад о выполненной работе сделан методически грамотно;
- результаты исследования представляют интерес для практического использования в деятельности органов внутренних дел;
- научный руководитель и рецензент предлагают оценить работу на “отлично”.

2. Оценка “хорошо” может быть выставлена, если дипломная работа отвечает следующим основным требованиям:

- содержание работы актуально, в целом раскрывает утвержденную тему;
- выполненная работа свидетельствует о знании автором основных теоретических концепций по рассматриваемой проблематике;
- в работе использован основной круг современных нормативных и литературных источников, а также обобщенные данные практической деятельности органов внутренних дел;
- теоретические выводы и практические предложения по исследуемой проблеме в целом вытекают из содержания работы, аргументированы, работа носит самостоятельный характер, однако имеются отдельные недостатки в изложении некоторых вопросов, неточности, спорные положения;
- основные вопросы изложены логично, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям;
- при защите слушатель относительно привязан к тексту доклада, но в целом способен представить полученные результаты;
- научный руководитель и рецензент предлагают оценить работу на “хорошо”.

3. Оценка “удовлетворительно” может быть выставлена, если дипломная работа отвечает следующим основным требованиям:

- содержание работы в значительной степени раскрывает утвержденную тему, вместе с тем отдельные вопросы изложены без должного теоретического обоснования, исследование проведено поверхностно;
 - выполненная работа свидетельствует о недостаточном знании автором основных теоретических концепций по рассматриваемой проблематике;
 - современные нормативные и литературные источники использованы не в полном объеме, данные практической деятельности органов внутренних дел использованы фрагментарно;
 - выводы и предложения по исследуемой проблеме поверхностны, недостаточно обоснованы и не подкреплены обобщенными данными эмпирического исследования, имеются неточности, спорные положения;
 - оформление работы в целом соответствует предъявляемым тре-
-

бованиям;

– при защите слушатель привязан к тексту доклада, испытывает затруднения при ответах на отдельные вопросы;

– научный руководитель и рецензент предлагают оценить работу на “удовлетворительно”.

4. Оценка “неудовлетворительно” может быть выставлена, если дипломная работа не отвечает предъявленным требованиям:

– содержание работы не раскрывает утвержденную тему, слушатель не проявил навыков самостоятельной работы, оформление работы не соответствует предъявленным требованиям, выявлен плагиат, в просе защиты работы слушатель показывает слабые знания по исследуемой теме, не отвечает на поставленные вопросы.

– в рецензии имеются принципиальные критические замечания.

Приложение 3

Организация выполнения контрольных работ*

Контрольная работа является одним из видов самостоятельной учебной работы слушателей, формой контроля за освоением ими учебного материала по дисциплине, уровнем знаний, умений и навыков.

Выполнение контрольной работы способствует приобретению слушателями навыков самостоятельной работы с первоисточниками, учебной, научной и специальной литературой, умений выделять в них главное, анализировать, обобщать, логично излагать изученный материал.

Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение соответствующей проблемы учебной дисциплины на основе определенного минимума источников, либо решение задач. Возможно сочетание указанных элементов.

Контрольная работа выполняется в соответствии с рабочим учебным планом образовательного учреждения, территориально-обособленного учебного подразделения МВД России по заочной форме обучения.

Общий контроль за организацией выполнения контрольных работ на кафедрах (циклах) осуществляет учебный отдел.

Непосредственный контроль за качеством и соблюдением сроков проверки (рецензирования) контрольных работ осуществляет руководство кафедры (цикла) и факультета (отделения) заочного обучения.

В целях анализа качества проверки (рецензирования) контрольных работ в рамках педагогического контроля проводится выборочная

повторная их проверка.

Сроки и порядок хранения контрольных работ определяются образовательным учреждением (учебным подразделением).

Кафедрами (циклами) образовательных учреждений (учебных подразделений) в целях организации выполнения контрольных работ по конкретным учебным дисциплинам, предусмотренных учебным планом, разрабатываются соответствующие методические рекомендации слушателям. Рекомендации обсуждаются на методическом совете (секции методического совета) и утверждаются заместителем начальника образовательного учреждения (учебного подразделения) по учебной работе).

Структура методических рекомендаций по выполнению контрольных работ слушателями, как правило, должна включать:

- методические указания по выполнению контрольных работ;
- варианты контрольной работы.

Методические указания по выполнению контрольных работ должны содержать:

- цель и задачи контрольной работы, ее место в изучении дисциплины;
- порядок выбора варианта контрольной работы слушателем;
- рекомендации по работе с литературой;
- описание структуры контрольной работы;
- требования к оформлению контрольной работы;
- порядок представления контрольной работы в образовательное учреждение (учебное подразделение), ее проверки (рецензирования), переработки.

Порядок выбора варианта контрольной работы слушателем определяется кафедрой (циклом), исходя из объема дисциплины, сложившейся практики и т.п.

Например, слушатель выбирает вариант контрольной работы на основе совпадения последних цифр номера зачетной книжки с цифрами номера варианта. В этом случае число вариантов должно быть кратным десяти.

В отдельных случаях слушатель может подготовить контрольную работу по теме, не включенной в перечень вариантов, но особо заинтересовавшей его. В этом случае он согласовывает предлагаемую тему с преподавателем, закрепленным за данной группой, и обращается с рапортом к начальнику кафедры (цикла), в котором обосновывает выбор темы контрольной работы.

В рекомендациях по работе с литературой необходимо указать, что при выполнении контрольной работы не допускается дословное переписывание литературы, за исключением цитат, которые должны

соответствующим образом оформляться (подстрочные И постраничные примечания, ссылки на использованные источники). Слушателю необходимо творчески осмыслить изученную литературу и изложить содержание контрольной работы самостоятельно. Он должен быть сориентирован на обязательное использование при предварительной проработке вопросов темы конспектов установочных лекций и, при необходимости, – на привлечение материалов практических подразделений органов внутренних дел.

Описание структуры контрольной работы должно раскрывать требования к построению ее содержания:

Например:

Вводная часть, – автор отражает актуальность и значимость темы, формулирует цель и задачи контрольной работы.

Основная часть, – автор раскрывает содержание вопросов темы на основе самостоятельного изучения литературы и материалов практических подразделений органов внутренних дел, формулирует выводы по каждому из изложенных вопросов, оформляет решение задач.

Заключение, – автор формулирует выводы по теме, раскрывает актуальность полученных знаний для практической деятельности.

Перечень использованной литературы, – автор должен руководствоваться правилами оформления справочно-библиографического аппарата.

В требованиях к оформлению контрольной работы необходимо указать в каком объеме и стиле должен быть изложен материал, порядок решения задач, оформления титульного листа, ссылок на использованные источники и т.п.

Определяя порядок представления контрольной работы в образовательное учреждение (учебное подразделение), ее проверки и переработки,

целесообразно подчеркнуть, что справка-вызов для участия в сессии направляется слушателю только при условии выполнения контрольной работы в установленные сроки и получения по ней зачета. Зачет по контрольной работе является обязательным для допуска к экзамену (зачету) по учебной дисциплине.

Варианты контрольной работы формулируются исходя из требований соответствующей рабочей программы по учебной дисциплине и должны, как правило, охватывать все разделы темы учебной дисциплины (части учебной дисциплины).

Каждый вариант, как правило, должен включать:

- название темы контрольной работы;
- план контрольной работы или требования (рекомендации) к структуре, построению ее содержания (в этом случае план работы слушатель формулирует самостоятельно);
- исходные данные, фабулы (если контрольная работа предусматривает решение задач), схемы, чертежи и т.п.;
- конкретные рекомендации по выполнению данного варианта контрольной работы (при необходимости);
- перечень обязательной литературы.

Вопросы плана контрольной работы должны, как правило, быть ориентированы на практическое применение теоретических знаний по дисциплине. В плане каждого варианта контрольной работы не менее половины вопросов, как правило, должны содержать практические задания или отражать практический опыт работы органов внутренних дел. Формулировки вопросов, ориентированных на раскрытие теоретического содержания дисциплины, должны исключать переписывание учебников и учебных пособий, нацеливать слушателей на самостоятельную, творческую работу с литературой.

Перечень обязательной литературы к каждому варианту должен включать нормативные правовые акты, учебники, учебные и учебно-методические пособия, монографическую литературу, периодические издания.

Результаты выполнения контрольной работы оцениваются отметками “зачтено” или “не зачтено”.

Отметка выставляется в рецензии, на титульном листе контрольной работы, в зачетной ведомости, журнале учета контрольных работ, зачетной книжке слушателя-заочника.

Контрольная работа, выполненная несамостоятельно, не зачи-

* Извлечения из методических рекомендаций, разработанных авторским коллективом ГУК МВД России в составе: С.С. Жевлаковича, Л.Т. Морозовой.

тывается. В этом случае учащемуся предлагается выполнить новый вариант.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по заданному варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Приложение 4

Программа изучения курсантами и слушателями первого курса основ организации и методики самостоятельной работы

Сущность научной организации учебного труда курсантов и слушателей (система мероприятий по самовоспитанию активности и самостоятельности как черт личности по выработке умений и навыков рационально, т.е. с наименьшей затратой сил и времени, приобретать информацию, значимую для будущей профессиональной деятельности).

Основные направления научной организации учебного труда курсантов и слушателей: а) рациональная организация использования времени (правильный в психофизиологическом отношении режим рабочего времени; активный отдых, т.е. чередование его с умственным трудом (занятия спортом, физический труд и т.д.); индивидуально выбранный ритм при работе по усвоению учебного материала; рациональное чередование разнохарактерных (трудных и легких, творческих и стандартных, динамичных и неподвижных) работ; проведение однотипных ежедневных работ в одно и то же время; б) рационализация трудовых операций при подготовке к занятиям, зачетам и экзаменам; в) создание благоприятных условий труда (выработка индивидуального стиля) как в ходе аудиторных занятий, так и во внеаудиторное время.

Как беречь время (материалы для обсуждения)

1. Точно определите свою цель. Множество людей попусту тратят свое время и энергию на какое-нибудь дело, в общем-то из-за того, что отчетливо не представляют себе, что, собственно, они собираются сделать. Не зная точно, к чему они идут, они сбиваются еще на старте, теряют дорогу, падают духом и сворачивают с тропинки. Определите с самого начала хотя бы “пункт назначения”, и уже поэтому вы достигнете его гораздо быстрее. Это – решающее условие.

2. Сосредоточьтесь на главном. Запишите на листке в порядке их

важности самые срочные дела. На завтра примитесь за дело №1 и не отступайте от него, пока не закончите. Затем так же поступите с делом №2, потом №3 и т.д. (естественно, речь идет о делах, которые зависят целиком лишь от вас). Не тревожьтесь, если к концу дня вы разделаетесь лишь с одним или двумя номерами, завтра вы снова сосредоточитесь на самом главном.

3. Придумывайте себе стимулы. Мы лучше делаем то, что нам **ХОЧЕТСЯ** делать. Такие дела мы, как правило, выдвигаем вперед тех, которые нам **НУЖНО** сделать. Отсюда задача – как-то превратить свои занятия из “**НАДО**” в “**ХОЧЕТСЯ**”, и продуктивность вашей деятельности повысится почти автоматически.

4. Установите твердые сроки. Один из способов связать себя обязательством (да и не только себя) – назначить для выполнения определенного задания твердый срок. Одно дело сказать себе: “**Я ОТВЕЧУ НА ПИСЬМО ПРИ ПЕРВОЙ ЖЕ ВОЗМОЖНОСТИ**”, и совсем другое – решить: “**Я ОТВЕЧУ НА ПИСЬМО, А ПОТОМ ПОЙДУ ОБЕДАТЬ**”. В первом случае вы даете себе возможные оправдания, во втором – ставите себе определенные рамки. Но здесь есть два момента. **ПЕРВЫЙ**: сроки должны быть реальными. Иначе вам не удастся выполнить свои обязательства, вы остынете и откажетесь от самого дела. **ВТОРОЙ**: твердо держитесь срока. Не расслабляйте себя и не балуйте рассуждениями о том, что вы сможете выполнить работу в срок, что срок можно перенести. Наоборот, будьте непреклонны к себе, как были бы непреклонны к тому подчиненному, который пообещал что-то сделать к неопределенному дню.

5. Научитесь быть решительным. Не откладывайте дело со дня на день. Говорят, что успех состоит в том, чтобы поступать правильно в 51% случаев. Поэтому, располагая определенными фактами, решайте и действуйте. И уже если что-то сделали, то не теряйте времени на бесплодные размышления о мудрости принятого решения, двигайтесь дальше.

6. Научитесь говорить “нет”. Если вы не научитесь этому, то окажетесь вовлеченными в такие дела, которыми вы никогда не занялись бы по своей воле. Часть вашей программы самодисциплины и экономии времени именно и должна состоять из того, чтобы отделять плевелы от пшеницы, второстепенное от главного. Конечно, если вам захочется размяться, отвлечься от дел, сходите поиграть в теннис или волейбол, сходите в бассейн или посидите за шахматной партией, – это зависит от ваших интересов, – но избегайте бесцельных обязательств, если в другом месте время можно провести полезней.

7. Приобретайте привычку к записной книжке. Всякий, кто хотя

бы раз испытал муки, вспоминая, что ему еще надо сделать, поручится за справедливость правила – **ЗАПИСЫВАТЬ ВСЕ ПРЕДСТОЯЩИЕ ДЕЛА**, записывать яркие, мимолетные мысли, номера телефонов и т.д. Целесообразно размещение пометки на письменном столе, у зеркала, за автомобильным козырьком от солнца и т.п., помогут вам всегда быть наготове относительно мелких дел, о которых иначе можно было бы забыть. Карандаш с бумагой могут сберечь даже время, затрачиваемое на обдумывание проблем. Надо что-то решить – набросайте относящиеся к этому данные, и перед вами раскроются разнообразные возможные решения. Выбирайте! Берегите время, затрачиваемое на справки, а потому держите в порядке списки часто требующихся адресов и телефонов. Одним словом, не загружайте память там, где это не нужно.

8. Досадные помехи. Добрые друзья и товарищи по учебе, любящие поболтать, могут начисто провалить самые лучшие ваши намерения выдержать сроки. Вы можете сохранить их дружбу (и ваш график!), тактично дав понять, что вы в цейтноте. Если в вашу комнату ходит много народу, попробуйте расположить свое рабочее место так, чтобы сидеть лицом к стене.

9. Учитесь слушать. Вы избежите серьезных ошибок, повторений и переделок, если с первого раза будете стремиться получить исчерпывающие указания и сведения.

10. О шаблоне. Многие из нас становятся жертвами шаблонного

мышления. Только потому, что мы всегда выполняли что-то одним определенным образом, мы подчас считаем, что это-то и есть самый лучший из возможных способов. Между тем почти всякую работу можно усовершенствовать, стоит только немного подумать. Если сейчас вы делаете что-то в последовательности АБВГ, попробуйте АВБГ. Может быть, получится быстрее. Не передать ли другим часть простейших функций, не требующих особой квалификации? Нельзя ли воспользоваться какими-нибудь канцелярскими машинами, чтобы сберечь время? Не следует ли поинтересоваться, как другие экономят время?

11. Не упускайте из виду мелочи. Вы можете избежать небольших, но растрачивающих время задержек, если будете по возможности предупреждать наступление внезапных мелких кризисов. Это означает, что надо всегда иметь под рукой достаточный запас предметов, наиболее часто употребляемых в вашей работе, вашем быту, – будь это какие-то запасные детали или канцелярские принадлежности, мелкие предметы туалета или даже денежная мелочь. Если надо, приобретите вторые ключи, очки, зонт, бритвенные лезвия. Решайте с вечера, что наденете утром.

12. Приступайте к делу сразу же. Раз вы знаете, что надо делать, беритесь за дело сразу же. Тут нельзя дать никаких советов. Никто, кроме вас самого, не сможет помочь вам избавиться от привычки мешкать с делами. Принимайтесь за них! Принимайтесь сразу же!

13. Используйте время полностью. Всегда есть возможность намного увеличить свое производительное время, полнее используя его. Это значит, что время поездок, ожидания, завтрака можно занять такими делами, как планирование своего дня, обдумывание предстоящих задач, просматривание записок, которые пригодятся в дальнейшей работе.

14. Следите за тем, на что тратите свободное время. Если игра в мяч вместе с друзьями или ужение рыбы помогают вам отдохнуть и освежиться – прекрасно! Но не предавайтесь таким занятиям только потому, что так делают другие. Мы могли бы сберечь многие часы, если бы были чуть разборчивей при выборе кинокартин и телепередач, которые смотрим, книг и журналов, которые читаем.

15. Меняйте занятия. Почти никогда тело не устает все сразу. Обыкновенно устают лишь отдельные группы мышц. Меняя занятия, вы сможете побороть ощущение усталости и сделать больше. Так, если несколько часов вы работаете сидя и стали утомляться, переключитесь на работу, которую надо делать стоя или при которой надо двигаться. Вы весь день на ногах? Займитесь сидячей работой. Вы не только увидите, что ваш организм способен на большее, но такая перемена сделает вас бодрее, более заинтересованным в работе.

16. Начинайте раньше. Начиная день всего на 15-20 минут раньше

того, к чему вы привыкли, вы зададите тон всему дню.

17. Воспитывайте уважение к своему времени. Приобретите привычку мысленно делать вашему времени какую-то оценку, и вы станете по-новому относиться к нему. Такой подход поможет вам также судить о том, стоит ли именно вам заниматься теми небольшими делами, которые, может быть, пробиваются в ваше рабочее время. Ведь не станете же вы покупать теннисные мячи только для того, чтобы сразу же выбрасывать их? Почему же с меньшим уважением относиться к невосполнимому времени?

Психологическая характеристика познания в учебной деятельности курсанта. Психологические основы эффективной самоорганизации познания.

Психологическая структура субъективного жизненного опыта. Сравнительная характеристика первичного и вторичного опыта. Способы восприятия и переработки информации. Роль зрительных, слуховых образов и телесных переживаний в переформировании неэффективных привычек учения.

Законы памяти и факторы, влияющие на продуктивность запоминания и воспроизведения. Правила “мощной” памяти. Роль эффективного внимания для работы на лекциях, семинарских, практических занятиях и при подготовке к ним. Психологические рекомендации использования свойств непроизвольного, произвольного и послепроизвольного внимания в организации познания. Психологическая наблюдательность и мышление: виды, свойства применительно к обучению.

Психодиагностика индивидуальных особенностей памяти и внимания. Мнемотехнический тренинг запоминания материала, связанного по смыслу и не связанного логически. Запоминание последовательности чисел и дат событий. Тренировка внимания.

Самоорганизация научения эффективному учению: понятие, цели и средства.

Работа на лекции. Значение лекции как средства освоения эффективных приемов самостоятельной учебной работы. Рациональные приемы работы на лекции. Типичные затруднения восприятия и понимания лекции. Основы техники конспектирования. Приемы работы с лекционным конспектом.

Подготовка к семинарским и практическим занятиям. Работа на семинаре. Психологические рекомендации по подготовке докладов и рефератов. Схематизация, идеализация, опорные тезисы, условные обозначения как средства самоуправления учением на лекции, групповых занятиях и при подготовке к ним.

Психолого-педагогические основы работы с книгой. Приемы

быстрого чтения. Чтение с проработкой учебного материала. Конспектирование литературных источников.

Самоуправление познавательной деятельностью. Эффективное самоуправление памятью и вниманием. Эвристики и психологические приемы организации продуктивного мышления.

Психологические рекомендации организации учебного труда при подготовке к экзаменам и зачетам. Педагогические критерии оценки знаний, умений и навыков курсантов.

Планирование и самоконтроль учебной деятельности.

Уровни самоорганизации (технологический и психологический). Три “кита” самостоятельности: умение – мотив – воля. Уровни самостоятельности: подражательно-пассивный, активно-поисковый, интенсивно-творческий. Самоорганизация личности. Основные навыки и умения учебного труда: учебно-организационные; учебно-интеллектуальные. Уровни научной организации учебного труда в зависимости от курса обучения: 1 курс (слушать и записывать лекции; грамотно составлять конспекты; рационально работать во внеурочное время; приобретать навыки работы с книгой; уметь готовиться к занятиям, зачетам, экзаменам); 2 и 3 курсы (уметь работать со специальной литературой при подготовке рефератов и курсовых работ; четко уяснить для себя, каких качеств требует будущая профессиональная деятельность); 4 и 5 курсы (владеть навыками работы по специальности; ориентироваться в потоке информации, находить необходимые литературные источники; уметь выступать с докладом, писать статью, готовиться к государственным экзаменам и работать над дипломом).

Приемы и навыки научно-исследовательской работы студентов. Этапы научного исследования и оформление его результатов. Выбор темы исследования. Сбор и обработка материалов. Социологические исследования и наблюдения. Формирование и фиксация выводов.

Самостоятельная работа студентов и ее место в учебном процессе. Организация, планирование и учет самостоятельной работы студентов. Способы приобретения студентами навыков самостоятельной работы.

Работа с книгой. Техника чтения. Виды чтения: предварительное, сквозное, выборочное, повторное, аналитическое и др. Осмысление прочитанного. Пользование словарем. Виды записей при чтении. Выписки и цитаты. План, тезисы, аннотация, реферат, конспект. Методика конспектирования. Требования, предъявляемые к конспектам.

Отработка приемов конспектирования, освоение приемов быстрого чтения.

Психотехнология моделирования эффективной стратегии научения.

Методика выполнения письменных работ.

Вспомогательный материал для оформления курсовой или дипломной работы:

- * Материалы исследования свидетельствуют ...
показывают...
характеризуют...
- * Полученные в ходе исследования данные ...
- * В задачу нашего исследования входило ...
- * В ходе исследования нами изучался ...
- * Согласно полученным данным ...
- * На основе полученных данных ...
- * Как видно из анализа ...
- * Из сказанного следует, что...
- * В целом можно считать, что ...
- * Было установлено, что ...
- * Это свидетельствует о том, что ...
- * Как уже указывалось...
- * Рассмотрим более подробно ...
- * Распространено мнение о том, что ...
- * Информация, полученная в результате ...
- * Анализ и обобщение опыта ... позволяет ... дает возможность ...
- ...
- * Вывод о том, что ...
- * Разделяя мнение ... вывод ... мысль ...
- * Оценивая деятельность ...
- * Рассматривая место ...
- * Названные и другие аспекты ... проблемы ... требуют ...
- * Чтобы определить ...
- * Завершая анализ ...
- * Заслуживает внимания ...
- * На современном этапе ...
- * В настоящее время ...
- * Практика работы показала ...
- * Безусловно, что ...
- * Не исключая ..., вместе с тем ...
- * Вопрос состоит в том, что ...
- * В конечном итоге ...
- * В заключение отметим ...
- * Характерно, что ...
- * Таким образом ...

- * И так...
- * В зависимости от ...
- * Известно, что ...
- * Напомним, что ... и т.д. и т.п.

Чтобы избежать большой психологической напряженности при подготовке к сдаче зачетов и экзаменов можно применять следующую методику работы:

1) Приемы работы:

- запишите кратко все, что вы можете вспомнить по теме, которую собираетесь повторять;
- проверьте фактическую точность того, что вы помните;
- просмотрите снова конспект, сравнив его с текстом учебника, и обратите внимание на ключевые моменты и заголовки;
- внимательно читайте учебный материал по теме повторения, отмечая основные мысли;
- уделите несколько минут самопроверке усвоенного при помощи выбранного вами метода, используя логическую схему, конспект, магнитофон или диктофон;
- работайте над пунктами 4 и 5 до тех пор, пока не убедитесь в том, что полностью усвоили материал;
- проверьте, насколько хорошо вы запомнили материал всей темы.

Это требует длительной, постепенной работы. Не ждите мгновенного результата, но ваши усилия обязательно окупятся.

Исследованиями установлено, что без повторения спустя 3-4 дня сохраняется в памяти 68% усвоенного материала, через месяц – 58%, а через 6 месяцев – всего 38%. При повторении сохраняется в памяти соответственно 84, 70, 60 процентов усвоенного материала. Следовательно, необходимо систематически повторять пройденный материал.

Кроме этого, при подготовке к экзаменам и зачетам не стесняйтесь просить помощи и оказывать ее своим сокурсникам: от этого выиграют все.

Правильно используйте консультации, организуемые перед зачетом или экзаменом. Для этого в процессе подготовки в период, предшествующий консультации, надо заранее отмечать и записывать возникающие вопросы, чтобы задать их преподавателю.

Процесс ответа на экзаменах и зачетах можно регулировать, например, с помощью таких фраз;

- Можно, я немного подумаю и тогда отвечу?
- Я не совсем понял вопрос, повторите, пожалуйста ...

– Извините, я что-то разволновался, повторите ваш вопрос ...

Экзамен, таким образом, требует не только конкретных знаний, но и существенной психологической подготовки.

2) Анализ эффективности работы:

– как вы готовились к зачету или экзамену? Известно, что одни работают по заранее составленному плану, другие надеются на везение, интуицию, третьи занимаются бессистемно. Как поступаете вы?

– удовлетворены ли вы своим результатом? Насколько? Что бы изменили в методах подготовки, если бы зачет или экзамен можно было бы повторить?

– как вы готовились к экзаменам и зачетам (распределение времени, порядок подготовки ответов на вопросы, составление планов и т.п.)? Что бы вы хотели изменить в своих методах работы сейчас?

3) Подведение итога работы:

– выберите одну из причин ваших затруднений при повторении пройденного материала, во время ответов на вопросы или в ходе зачетов и экзаменов. Изложите в письменном виде, что именно у вас получается не так или вызывает затруднение.

– оказавшись в той или иной сложной ситуации, мы обычно начинаем прогнозировать свои действия и поведение. Например: “Сначала у меня, наверное, все пойдет хорошо, но когда я дойду до ... то уже ничего не смогу сделать”. Напишите, что думаете о таких случаях вы.

– подумайте, какие конкретные меры нужно предпринять, чтобы выйти из затруднительного положения. Изложите их в виде последовательных рекомендаций самому себе.

– прочитайте перечень ваших рекомендаций. Теперь сами можете на основе этих советов преодолеть те трудности, которые мешают вам лучше учиться.

И, наконец, важно не только выявить свои сильные и слабые стороны, но и начать работу по самосовершенствованию вашей учебной деятельности. Именно к этому надо стремиться, если мы хотим быть действительными хозяевами положения, а не жертвами обстоятельств.

Сущность самообразования (систематическая целенаправленная деятельность человека, обеспечивающая ему самостоятельный поиск и усвоение определенной суммы знаний в интересующей его области). Умения и навыки умственного труда: быстро находить необходимую информацию в книге; распределять свои силы в течение дня; конспектировать материал, выделяя главные мысли; сводить данные из нескольких источников в сообщение, доклад, реферат и т.п.; рационально работать с книгой (умение быстро просматривать книгу, делать выписки, владеть техникой быстрого чтения и т.д.). Основные трудности при организации

умственного труда в ходе самообразования; недостаток времени; неумение рационально работать с книгой; неумение составлять конспект прослушанной лекции; незнание своих умственных сил и способностей и т.д. Основные правила научной организации умственного труда: заниматься только в хорошо проветренном помещении; вникать в суть, в смысл прочитанного, ничего не оставляя неясного для себя; записывать основное содержание прочитанного, стараясь делать это по памяти, а не по тексту; научиться технике чтения по принципу: читать много, быстро и про себя; научиться выделять главные мысли, основное содержание, суть вопроса в любой книге и связывать это все с тем, что уже знаешь; систематизировать прочитанное в графиках, таблицах, схемах и диаграммах, уметь выбирать из нескольких источников родственную информацию и изложить ее в виде доклада, сообщения, реферата и т.д.

Какой вы читатель (тест). Обсуждение результатов, стиль чтения в зависимости от его цели

Поисковое чтение. Время от времени нам приходится искать различные данные, например, номер телефона по телефонной книге. Здесь чтение происходит таким образом, что наш взгляд скользит по строкам, останавливаясь на каждой из них. При этом искомые данные обязательно окажутся в поле зрения, хотя мы и не можем охватить всю строку одним взглядом.

Выборочное чтение. При выборочном чтении прочитываются только заголовки, начальные и конечные формы (фразы) и, возможно, по несколько строк в разных местах текста.

Такое выборочное чтение является весьма выгодной техникой в тех ситуациях, когда надо узнать, стоит ли данный текст читать дальше. В этом способе чтения много положительных сторон:

- в начальной фразе автор, как правило, выражает узловые моменты текста;
- в последнем абзаце обычно содержится резюме;
- в заголовках и подзаголовках в нескольких словах выражаются наиболее важные вещи, заключенные в тексте;
- первые предложения абзацев обычно означают переход к новым вопросам.

Беглое чтение. Целью такого чтения является стремление как можно быстрее выявить моменты текста, не останавливаясь на второстепенных вещах. К такому чтению мы относим большую часть так называемого развлекательного чтения. Наибольшую пользу владение

скорочтением приносит именно при беглом чтении. Тренируйтесь бегло читать именно с помощью названных текстов. Проведите мысленно две вертикальные линии по полосе текста и старайтесь останавливать взгляд только два раза на строке в районе воображаемых вертикалей.

Углубленное чтение. При углубленном чтении ставится задача понять и запомнить вопросы, излагаемые в тексте. К такому типу чтения относятся изучение материалов учебы, научных текстов, различных вопросов при подготовке к зачетам и экзаменам и т.д. Даже самый совершенный читатель работает над такими текстами медленнее, чем при беглом чтении. У читателя, не умеющего читать быстро, нет разницы между беглым и углубленным чтением. Техника скорочтения так или иначе содействует углубленному чтению, так как при этом исключаются ошибки чтения, и, кроме того, убыстряется само чтение.

Вот некоторые рекомендации для тренировки углубленного чтения.

Перед началом чтения сосредоточьтесь основательно. Выбросьте из головы все ненужные мысли и постарайтесь избегать внешних помех.

Перед углублением в текст пробежите его глазами.

Найдите ключевые мысли и ключевые слова. Подчеркните важнейшие выражения. Однако не увлекайтесь подчеркиванием и прибегайте к нему по возможности реже. Отдайте предпочтение записям или конспектированию. При поиске ключей текста помогут вопросительные слова: что, где, когда, как и почему?

Обратите внимание на иллюстративный материал и подписи к нему, так как они часто содержат главные мысли данного материала.

Прерывайте чтение через небольшие промежутки времени, скажем, через каждые 15 минут, пробегайте глазами прочитанный текст и обратите еще раз внимание на подчеркнутые фразы.

В течение каждого часа работы делайте перерыв в 10 минут.

Наиболее эффективным чтение будет тогда, когда вы после углубленного прочтения напишете резюме.

Не забывайте, что запоминание после однократного прочтения – дело очень трудное, почти невозможное. Поэтому не ленитесь прочитать текст несколько раз. Отнеситесь к прочитанному критически.

Умственная аэробика. Упражнения по развитию мышления

Упражнение №1. Приведение мыслей в порядок.

Время: 5-10 минут после пробуждения.

Положение тела: удобно сидя или лежа.

Все шесть пунктов упражнения произносить вслух.

1. Как можно быстрее сосчитайте в обратном порядке от 100 до 1.
2. Произнести алфавит, придумывая на каждую букву слово (“А” – абрикос, “Б” – бочка и т.д.), причем как можно скорее. Если задумались над какой-то буквой дольше 30 секунд, пропустите ее и двигайтесь дальше.
3. Произнесите 20 мужских имен (как можно быстрее), нумеруя каждое из них.
4. Произнесите 20 видов пищи.
5. Выберите одну букву из алфавита и назовите 20 слов, начинающихся с нее, нумеруя их так же, как вы это делали прежде (и как можно быстрее).
6. Если Вы предыдущие пункты делали с открытыми глазами, необходимо их закрыть, сосчитайте до 20 и откройте. Теперь ваш мозг разогрелся и готов к трудностям предстоящего дня.

Упражнение №2. Мозговой спринт.

Выполните упражнение перед началом работы, которая требует особенной остроты ума.

Время: 5 минут.

Принадлежности: ручка, бумага, таймер.

Положение: сидя.

Возьмите любой печатный текст и выберите первое попавшееся слово в нем, например, слово “дождь” в газетном прогнозе погоды.

Установите таймер на 5 минут.

В верхней части вашего листа напишите слово, которое выбрали.

В течение следующих минут напишите как можно больше фраз, в которых содержится это слово. Не останавливайтесь и не задумывайтесь.

Ваша задача – “победить” таймер и написать так быстро, как вы можете, даже если ваши ассоциации выглядят глупо. После завершения работы сосчитайте до 20 и продолжайте вашу работу.

Упражнение №3. Усиление до максимума.

Время: 10 минут.

Принадлежности: книга, журнал или газета.

Положение: сидя.

Возьмите ваш текст, переверните его вверх ногами и читайте вслух. Скорость чтения резко упадет, так как ваш мозг сопротивляется такому необычному для него способу. Но и это не означает, что ваши умственные

способности усиливаются.

Упражнение №4. Усиление творческого мышления.

Ваш мозг привык сортировать и “каталогизировать” миллионы бит информации и возвращать ее вам, когда в ней нуждаетесь. Существуют, однако, значительные “участки” в ваших сортирующих способностях, которые следует разрушить, чтобы увеличить ваши творческие способности.

Время: в течение всего дня.

Положение тела в соответствии с родом деятельности.

Занимайтесь вашей повседневной работой, но при этом намеренно путайте привычные действия с тем, чтобы нарушить сложившиеся стереотипы. Ежедневно вы должны добавлять новые действия к тем, что вы усвоили в предыдущий день.

Понедельник:

1. Чистите зубы другой рукой (левой, если вы правша);
2. Передвиньте стол и стул на вашей работе в другую часть комнаты;
3. Ложитесь спать головой к противоположному концу кровати.

Вторник:

1. Читайте первыми менее любимые разделы в утренней газете;
2. Пейте все напитки, используя другую руку;
3. Уберите с вашего стола все предметы в другую часть комнаты, чтобы вам нужно было ходить за ними по комнате.

Среда:

1. Наденьте часы на другую руку;
2. Идите на работу другим путем.

И так далее ...

В конце концов, вы заметите, что дезориентация приводит к усилению ваших творческих способностей.

ВНИМАНИЕ! Не допускайте действия, которые могут стать опасными при разрушении стереотипа.

Упражнение №5. Перефокусировка на положительные черты вашего партнера.

Совместная деятельность иногда может создать массу сложностей; возникают моменты, когда, на ваш взгляд, ваш партнер ну просто не может ничего сделать правильно. Это упражнение может вернуть обратно те положительные чувства, которые вы испытывали, когда впервые встретили его.

Время: 10-15 минут.

Принадлежности: ручка, немного бумаги, фото вашего партнера.

Положение тела: сидя.

1. Напишите большими буквами в верхней части чистого листа бумаги имя вашего партнера.

2. Перечислите кратко все, что вас раздражает в вашем партнере.

3. Прочитайте список ваших неудовольствий.

После этого закройте глаза и мысленно сообщите вашему партнеру, чем именно он выводит вас из себя. Будьте конкретны и скажите ему, как бы вы хотели, чтобы он действовал в следующий раз. Когда вы все сказали, откройте глаза и переходите к следующему пункту.

4. Поместите перед собой фото вашего партнера и пристально смотрите на него в течение нескольких минут. Затем отложите в сторону негативный список, возьмите чистый лист бумаги и напишите в верхней части его большими буквами снова имя вашего партнера. Вглядитесь в него.

5. На чистом листе бумаги перечислите примеры, когда партнер продемонстрировал поведение, противоположное тому, что описано в п.№2. Таким образом, вы побудите свою память воскресить положительные стороны вашего партнера.

6. Пристально взгляните в фото партнера и сообщите ему, когда, по вашему мнению, он проявляет свои положительные качества. Скажите себе, что вы способны сделать явными, вывести на свет эти позитивные ощущения.

Сложите тот лист бумаги, на котором перечислены положительные черты вашего партнера, и поместите в бумажник вместе с фотографией.

Когда вы почувствуете, что ваши мысли соскальзывают на НЕГАТИВНЫЙ ПУТЬ, достаньте и ПОСМОТРИТЕ НА НИХ.

Упражнение №6. Преодоление повседневных неудач.

Вы можете потерять два или три часа в день, если позволите неудачам повлиять на ваши мысли. Эти упражнения помогут вам продолжить свою обычную деятельность практически сразу после того, как какое-то событие расстроило ваши планы.

Время: 10 минут (или сколько вам потребуется).

Положение тела: по возможности удобнее.

1. Неприятное событие произошло.

Старайтесь остановить мысли о неприятном, но продолжайте действия, которые требуются.

2. Начинайте описывать (вслух или про себя) каждое ваше физи-

ческое действие в течение 5 минут, как будто вы посторонний комментатор.

Остановитесь, если вы с кем-нибудь заговорили, затем продолжайте. Примерно через 5-10 минут вы почувствуете, что ваше раздражение уменьшается, а затем окончательно исчезает.

После того, как вы сосредоточитесь на физических сторонах событий и убрали из мозга эмоции, вы способны отнестись к ситуации рационально и двигаться дальше. И, наконец, можете расслабиться и охладиться.

Релаксация с помощью цвета.

Эти упражнения основаны на том, что цвета оказывают огромное влияние на наши чувства.

Время: подготовка – 1-2 минуты, упражнения – 10 минут и дольше.

Принадлежности: будильник или таймер, бумага, карандаши.

Основное положение выполняется лежа.

1. Подготовительные – сядьте за стол, выберите карандаш, того цвета, который вам нравится.

2. Закрасьте весь лист бумаги карандашом. Не останавливайтесь, пока не добьетесь того оттенка, который вам нравится.

3. Поставьте таймер на 10 минут. Ложитесь как вам удобно и пристройте ваш цветной лист перед собой.

4. Сделайте пять глубоких вдохов.

5. Сосредоточьте взгляд на центре листа, позвольте мозгу поразмышлять над этим цветом и над любыми ассоциациями, которые возникнут в памяти.

Помедлите над каждым воспоминанием, воскрешая мысленно случаи, в которых играл роль цвет. Проведите время с каждым образом, позволяя им естественно появляться и уходить. Если никакие образы не приходят на ум, просто отдыхайте взглядом на листе, тоните в его цвете, как будто в большом пруду. Если ваши мысли отвлекаются, повторяйте название цвета, это поможет вам сосредоточиться.

6. Когда таймер прозвенит, отложите листок в сторону. Сосчитайте до 20, встаньте и встряхнитесь.

Система информационной службы в России.

Библиотеки (массовые, научные и специальные), их справочный аппарат и организация деятельности. Книжные фонды библиотек. Правила пользования библиотеками.

Библиотечные каталоги, их роль в раскрытии фондов и оказании

помощи слушателям (курсантам) в выборе литературы. Библиотечные классификации, применяемые в России. Классификации, используемые в библиотеках. Алфавитный каталог, его назначение, структура и принципы организации. Расстановка карточек внутри рубрик системного каталога. Алфавитно-предметный указатель к систематическому каталогу.

Справочные картотеки библиотек. Фонды справочных и библиографических изданий. Организация справочно-информационного обслуживания.

Библиография и ее назначение. Виды библиографии. Государственная учетно-регистрационная библиография. Указатели библиографических пособий.

Алфавитно-предметные указатели (АПУ) и их назначение.

Методика поиска информации. Определение круга необходимых библиографических и информационных источников. Организация и ведение библиографической картотеки. Правила описания источников информации. Расположение материалов в картотеке. Оформление списка использованных источников.

Использование данных, содержащихся на магнитных носителях и в электронной почте.

Жуков Александр Евгеньевич,
Симоненко Александр Викторович.

ОСНОВЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
КУРСАНТОВ И СЛУШАТЕЛЕЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МВД РОССИИ

Учебно-методическое пособие

Ответственный за выпуск Л.Г. Матяш.
Технический редактор В.В. Горяинов.
Компьютерная верстка Е.А. Попова.

Подписано в печать с оригинал-макета 14.05.04 г.
Формат 60 x 84^{1/16}. Бумага офсетная.
Усл.-печ. л. 9,21. Тираж 500 экз.

Отпечатано ООО Ладомир