

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

для підготовки до групових занять та належного оформлення тексту письмової роботи

Формами самостійної роботи студента є:

- ознайомлення з навчальною програмою і робочим тематичним планом (робочою навчальною програмою);
- підготовка до активного опанування лекційного курсу;
- конспектування (аудіозапис) та опрацювання лекційного матеріалу;
- підготовка до групових занять, що включає:
 - підбір необхідних джерел інформації (літератури, Інтернет-видань, нормативно-правової бази)
 - конспектування навчально-методичної та наукової літератури;
 - опрацювання законів та нормативних актів;
 - самоконтроль опрацьованих питань і тем навчальної програми.
- підготовка (написання) письмових робіт – есе, рефератів, доповідей.

Ознайомлення з навчальною програмою і робочим тематичним планом має на меті попереднє (фактично на початку її викладання), максимально повне усвідомлення студентом мети і завдання навчальної дисципліни, а також її структури і змісту.

Підготовка до активного опанування лекційного курсу передбачає точне знання студентом теми чергової лекції, а також попереднє (до лекції) знайомство з відповідним розділом підручника/навчального посібника з метою більш усвідомленого розуміння лекційного матеріалу, а також можливої постановки уточнюючих запитань викладачу-лектору.

Конспектування та опрацювання лекційного матеріалу потребує володіння студентом певним набором інструментарію: скоропису (зрозумілі у подальшому скорочення слів, речень, фраз лектора); уміння уважно слухати, одночасно аналізуючи зміст лекційного матеріалу та записуючи лише основні думки, визначення і коментарі до них, чому у значній мірі допомагає попередня підготовка до прослуховування лекції.

Підготовка до групових занять і написання письмових робіт передбачає оптимальний вибір необхідних джерел інформації, роботу з обраними джерелами інформації у бібліотеках і в домашніх умовах. При цьому слід мати на увазі, що запропонований викладачем список рекомендованих джерел інформації не є вичерпним і обов'язковим, а

лише орієнтовним для студента. Студент має сам визначитися з тими джерелами, що є доступними для нього, корисними і цікавими для опрацювання згідно з темами і питаннями, що включені до планів лекцій і групових занять.

Доповідь на круглому столі передбачає підготовку одним або двома студентами тексту доповіді на одне з питань теми, передбачених робочим тематичним планом. Доповідь є самостійним, творчим викладенням опрацьованого матеріалу та передбачає наявність плану, цитування та/або посилання на опрацьовані джерела інформації (літературу і нормативно-правові акти). При необхідності та бажанні автора, виготовлення додатків у вигляді таблиць, схем тощо. **Обсяг доповіді повинен становити 8-10 сторінок друкованого тексту.** Крім того, автор готує тези своєї доповіді в обсязі 1-2 друкованих сторінок тексту і розповсюджує тези серед студентів своєї групи перед початком круглого столу.

Есе є самостійним викладенням студентом результату опанування пропущеної теми семінару, спрямованим на висвітлення у стислій формі її змісту. Есе не передбачає обов'язкової наявності плану, посилань на опрацьовані (використані) джерела інформації (літературу), додатків. Наявність списку використаних джерел інформації (літератури і нормативно-правових актів) є обов'язковим. **Обсяг есе має становити 3-5 сторінок тексту,** без врахування плану, списку використаних джерел інформації та можливих додатків до нього.

Реферат є самостійним викладенням опрацьованого студентом матеріалу, спрямованим на повне розкриття пропущеної теми круглого столу. Реферат передбачає наявність плану, цитування та/або посилання на опрацьовані джерела інформації (літературу і нормативно-правові акти), а також, при необхідності та бажанні автора, наявність додатків у вигляді таблиць, витягів з текстів законів та нормативно-правових актів тощо. **Обсяг реферату має становити 10-15 сторінок тексту,** без врахування плану, списку використаних джерел інформації та можливих додатків до нього.

Письмові роботи мають бути підписані студентом.

Текст виконаної письмової роботи набирається на комп'ютері, українською мовою без орфографічних, стилістичних, мовних і технічних помилок. Технічні вимоги до оформлення письмової роботи: папір – А 4 (210 x 297 мм); сторінка книжна; поля: верхнє – 2,0 см, лівє – 2,5 см, нижнє – 2,0 см, правє – 1,0 см; шриффт – Times New Roman, розмір 14; відстань між рядками – 1,5.

Оформлення роботи **не потребує** кольорового друку та будь-якого додаткового графічного дизайну.