

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Юридический»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению контрольных работ

по дисциплине для обучающихся заочной формы обучения

по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

и направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Ростов-на-Дону

2023

УДК 001.81:378.14

Составители: Е.Ю. Сапожникова, М.В. Алексеева,

А.Н. Максименко, Е.А. Филимонова.

Методические указания по выполнению контрольных работ по дисциплине для обучающихся заочной формы обучения по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» / сост. Е.Ю. Сапожникова, М.В. Алексеева, А.Н. Максименко, Е.А. Филимонова. – Ростов-на-Дону : ДГТУ, 2023. – 11 с.

Представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающимся оптимальным образом организовать процесс выполнения контрольных работ.

Предназначены для обучающихся заочной формы обучения по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

УДК 001.81:378.14

Печатается по решению редакционно-издательского совета

Донского государственного технического университета

Ответственный за выпуск: декан факультета «Юридический»,

д.с.н., к.ю.н., доцент Ю.И. Исакова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В печать 27.01.2023 г.

Формат 60×84/14. Объём 0,7 усл. п. л.

Тираж 50 экз. Заказ № 221

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Издательский центр ДГТУ

Адрес университета и полиграфического предприятия:

344003, Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1

© Донской государственный технический университет, 2023

**Содержание**

[Введение](#_Toc114332480) 4

[Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта по результатам выполнения контрольной работы 5](#_Toc114332481)

[Оформление контрольной работы 7](#_Toc114332482)

[Содержание контрольной работы 8](#_Toc114332483)

[Порядок выбора варианта контрольной работы 10](#_Toc114332484)

Приложение…………………………………………………………………………11

**Введение**

Для обучающихся заочной формы обучения в соответствии с учебным планом по дисциплине предусматривается выполнение одной контрольной работы.

Методические указания, предназначенные для обучающихся заочной формы обучения по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» / направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающимся оптимальным образом организовать процесс выполнения контрольных работ.

В методических указаниях рассмотрены цель и задачи контрольной работы, формирование тем контрольных работ, их содержание, ориентировочные сроки и трудоемкость разработки контрольной работы, состав и последовательность работ по их оформлению.

Методические указания позволяют обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию, качеству и оформлению контрольных работ.

Рекомендации составлены таким образом, что обучающиеся могут самостоятельно выполнить контрольную работу. Содержание этих рекомендаций касается:

* планирования и организации времени, необходимого для поиска информации по контрольной работе;
* использование отобранных материалов по теме исследования и его оформление в соответствии с требованиями и рекомендациями;
* работа с перечнем использованных информационных ресурсов;
* подготовки и сдача готовой контрольной работы.

Цель написания контрольной работы — систематизация теоретических знаний обучающихся, полученных в ходе освоения дисциплины, овладение основами самостоятельного выполнения работ в области профессиональной деятельности.

Основными задачами выполнения контрольных работ являются формирование навыков аналитической работы с литературными и информационными источниками разных видов, развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения, стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы, овладение современными методами научного исследования, углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по направлению высшего образования.

Контрольная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса. Она призвана углубить знания обучающихся по изучаемой дисциплине, полученные ими в ходе теоретических и практических занятий, привить им навыки самостоятельного изучения материала по теме работы и исследовательской деятельности, а также обучить обучающихся подбору, изучению и обобщению материалов, являющихся источниками информации.

При подготовке контрольной работы обучающийся должен продемонстрировать широту и глубину знаний, навыки самостоятельной исследовательской работы, умения решать сложные задачи в профессиональной области, а также способность обосновать и защитить свои решения.

Выполнение контрольной работы по дисциплине имеет целью дополнить и закрепить полученные в период сессии знания, помочь обучающемуся овладеть основами дисциплины и подготовиться к промежуточной аттестации.

Главной целью контрольной работы является итоговый контроль полученных профессиональных знаний путем планомерного, систематизированного изучения рекомендуемой литературы и получение практических навыков в рамках изучаемых по курсу проблем.

Согласно учебному плану обучающийся обязан выполнить одну контрольную работу по определенной дисциплине на заочной форме обучения. Основой приобретения знаний является самостоятельная работа обучающихся. Выполненная контрольная работа выступает условием усвоения учебного материала и средством контроля выполнения учебного плана.

# Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта по результатам выполнения контрольной работы

Важным элементом самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения при изучении дисциплины является выполнение предусмотренной учебным планом контрольной работы, в которой должно проявиться качество самостоятельной работы обучающихся в объеме, установленной программой. К написанию работы надо подходить своевременно, с таким расчетом, чтобы она поступила к преподавателю на проверку согласно графику выполнения контрольных работ, установленному деканатом.

В этом случае, если по тем или иным причинам работа не будет зачтена, у обучающихся останется достаточно времени, чтобы выполнить рекомендации преподавателя по устранению недостатков и представить ее в новом варианте на повторную проверку.

Обучающиеся в процессе выполнения контрольной работы могут выделить следующие этапы:

1) подбор и анализ информационных ресурсов по варианту контрольной работы;

2) составление плана работы;

3) написание работы в соответствии требованиями и рекомендациями;

4) окончательное выполнение контрольной работы для отправки ее на проверку преподавателю.

Контрольная работа преследует следующие цели:

* развить способность обучающегося к анализу учебной и нормативной литературы;
* выработать умение систематизировать и обобщать научный материал, а также практически и юридически его оценивать;
* сформировать и укрепить навыки усвоения общетеоретических понятий, аргументированного, логического, грамотного изложения результатов исследования;
* развить у обучающегося умение применять эти положения на практике.

Контрольная работа для заочной формы обучения представляет собой самостоятельное исследование обучающегося, включающее обобщение теоретических знаний, полученных в течение учебного процесса.

Контрольная работа выполняется каждым обучающимся самостоятельно.

Контрольная работа должна быть выполнена аккуратно, без грамматических ошибок. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общепринятых. Контрольная работа должна быть напечатана и оформлена в соответствии с требованиями, установленными ДГТУ, а также в соответствии с ГОСТ.

Ответ на поставленный вопрос или задание дается после приведения его точной формулировки. Материалы выполнения контрольного задания следует располагать в той последовательности, которая соответствует очередности пунктов задания. Содержание каждого вопроса должно иметь вывод, при этом необходимо соблюдение соответствующих пропорций в объеме. Ответы должны быть полными, обоснованными, содержать ссылки на нормативные правовые акты. Контрольная работа, выполненная по неправильно выбранному варианту, возвращается обучающемуся. Обучающийся обязан повторно выполнить ее по соответствующему варианту. При ответах на вопросы контрольной работы необходимо показать умение анализировать и обобщать изученный материал.

По результатам проверки контрольной работы обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Компетенция(-и) или ее (их) часть(-и) сформированы на базовом уровне (уровень 1) представлены в оценочных материалах (оценочных средствах) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине и в рабочей программе дисциплины (модуля).

Оценка «не зачтено» ставится обучающемуся, если:

* обучающийся имеет представление о содержании темы, но не знает основные положения (темы, раздела, закона и т.д.), к которому относится задание, не способен выполнить задание с очевидным решением, не владеет навыками в области изучаемой дисциплины;
* обучающийся не демонстрирует базовые знания, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий контрольной работы;
* в процессе ответа по теоретическому и практическому материалу, содержащиеся в контрольной работе, допущены принципиальные ошибки при изложении материала;
* методические рекомендации при подготовке контрольной работы не выполнены в полном объеме.

Компетенция(-и) или ее (их) часть(-и) не сформированы.

# Оформление контрольной работы

Оформление контрольной работы осуществляется в соответствии с требованиями следующих документов, действующих в ДГТУ:

— «Правила оформления письменных работ обучающихся для гуманитарных направлений подготовки»;

— «Правила применения шаблонов письменных работ обучающихся».

Письменные работы обучающихся оформляют:

* в печатном виде на одной стороне листа белой бумаги формата А 4;
* **без рамок (для гуманитарных направлений), соблюдая следующие размеры**:
* расстояние от левого края страницы до границ текста — 30 мм;
* расстояние от верхней и нижней строки текста до верхнего и нижнего краев страницы — 20 мм;
* расстояние от правого края страницы до текста — 10 мм;
* гарнитура шрифта — Times New Roman;
* размер шрифта для основного текста — 14;
* междустрочный интервал — 1,5
* размер шрифта для примечаний, ссылок — 12;
* абзацный отступ — 1,25 мм;
* выравнивание основного текста — по ширине страницы.

Перенос в словах допускается использовать, кроме заголовков.

Наименование структурных элементов: «Содержание», «Введение», «Заключение», «Перечень использованных информационных ресурсов», «Приложение», пишут с новой страницы, с прописной буквы, полужирным шрифтом, размером 16, без точки в конце, располагая по центру.

Заголовки разделов (подразделов) основной части пишут, с прописной буквы, полужирным шрифтом, размером 16 (для подразделов размер шрифта — 14), без точки в конце, с абзацного отступа, равного 1,25 мм. Заголовки разделов пишут с новой страницы.

Если заголовок раздела (подраздела), приложения, таблицы, рисунка занимает две строки и более, то его следует записывать через одинарный межстрочный интервал. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Не допускается размещать заголовки подразделов в нижней части листа, если под ними помещается менее двух строк текста.

Расстояние между заголовком раздела (подраздела) и предыдущим или последующим текстом, а также между заголовками раздела и подраздела должно быть равно двум межстрочным интервалам, применяемым в основном тексте.

Рисунки, таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах текста работы, приводя их номера после слов «рисунок», «таблица». Допускается нумерация рисунков и таблиц в пределах раздела.

На все рисунки и таблицы должны быть приведены ссылки в тексте, при этом следует писать слова «рисунок», «таблица» полностью с указанием номера. Ссылки на литературу даются в квадратных скобках по тексту, например: [5].

Листы работы оформляют с нижним колонтитулом, в котором в скрытой таблице (из двух граф) пишут вид и обозначение письменной работы обучающегося, размер шрифта — 10; номера страниц арабскими цифрами, размер — 14 с выравниванием по правому краю. Нумерация страниц начинается с 2 листа: титульный лист не нумеруется, но включается в общую нумерацию.

Для обозначения контрольной работы по дисциплине используется следующая система обозначений: **сокращенное название дисциплины**.**ХХ**0000.000 (например, применительно к дисциплине «Теория государства и права»: ТГП.ХХ0000.000, где ХХ — это последние цифры номера зачетной книжки обучающегося).

# Содержание контрольной работы

Объем работы: 10–15 листов формата А 4. В конце контрольной работы должен быть приведен перечень использованных информационных ресурсов: нормативных актов и учебной, научной литературы, которая была использована при написании.

Наряду с теоретическими положениями, работа должна содержать практические примеры (материалы для практической части работы могут быть взяты по месту работы автора или из материалов СМИ (газеты, журналы, Интернет).

Структура контрольной работы:

1. Титульный лист

Титульный лист является первой страницей письменной работы обучающегося, на которой приводятся следующие сведения:

* наименование министерства, наименование вуза, наименование факультета, наименование кафедры;
* наименование вида письменной работы обучающегося;
* наименование дисциплины;
* код и наименование направления подготовки;
* наименование направленности (профиля);
* номер зачетной книжки обучающегося;
* наименование варианта работы;
* шифр группы;
* инициалы, фамилия обучающегося;
* должность, инициалы, фамилия руководителя (преподавателя).

***Для обучающихся по программам магистратуры указывают наименование факультета, на кафедре которого реализуется данное направление подготовки.***

2. Содержание

В данном элементе приводятся заголовки всех структурных элементов.

3.Теоретическая часть

Содержание основной части определяется заданием и делится на разделы. Каждый раздел работы рекомендуется начинать с нового листа.

4. Перечень использованных информационных ресурсов.

Перечень использованных информационных ресурсов должен содержать перечень литературы, использованной при выполнении контрольной работы. Количество источников должно быть не менее 10, включая нормативные правовые акты. Нормативные правовые акты должны быть приведены в действующей редакции.

При возникновении в процессе работы любых вопросов обучающийся может получить консультацию у преподавателя.

При выполнении контрольной работы необходимо использовать рекомендованную литературу, а также учитывать все изменения в законодательстве.

Кроме указанной литературы, обучающиеся могут использовать учебники и учебные пособия для ВУЗов, изданные в последние годы, а также различные статьи из журналов и газет.

Контрольная работа выполняется в одном экземпляре, не допускается сдача одинаковых контрольных работ.

В процессе выполнения контрольной работы обучающиеся должны дать достаточно развернутые ответы на поставленные вопросы. При этом обучающийся должен помнить, что, излагая теоретический материал, необходимо увязывать его с актуальными практическими примерами из профессиональной деятельности.

Контрольная работа, содержащая вопросы, не соответствующие варианту, или выполненная без учета вышеприведенных требований, к проверке не принимается.

Если работа преподавателем возвращается на доработку, то исправив её, представляют и предыдущий вариант контрольной.

При выполнении контрольной работы обучающийся должен проработать основную литературу, предлагаемую в данных методических указаниях. Контрольная работа выполняется согласно учебному графику.

Выполненная контрольная работа сдается или высылается обучающимся в университет в межсессионный период в соответствии с учебным графиком. Обучающиеся должны ознакомиться с замечаниями и рекомендациями преподавателя по контрольной работе и доработать их. Доработанная контрольная работа предъявляется преподавателю при сдаче промежуточной аттестации по дисциплине.

Контрольные работы, не соответствующие по содержанию и оформлению указанным выше требованиям, к рассмотрению не принимаются.

**Порядок выбора варианта контрольной работы**

Контрольная работа выполняется по вариантам. Порядок выбора обучающимся варианта и содержание заданий контрольной работы определяется преподавателем. Контрольная работа может состоять исключительно из теоретической части или включать практикоориентированные задания.

Вариант контрольной работы может, например, определяться по начальной букве фамилии. Студенты, фамилии которых начинаются с букв:

«А», «Б», «В» — I вариант;

«Г», «Д», «Е», «Ё» — II вариант;

«Ж», «З», «И», «Й» — III вариант;

«К», «Л», «М» — IV вариант;

«Н», «О», «П» — V вариант;

«Р», «С», «Т» — VI вариант;

«У», «Ф», «Х» — VII вариант;

«Ц», «Ч», «Ш» — VIII вариант;

«Щ», «Э» — IХ вариант;

«Ю», «Я» — Х вариант.

Вариант контрольной работы может также зависеть от последней цифры номера зачетной книжки.

Варианты заданий и критерии оценивания контрольной работы для заочной формы обучения по дисциплине более подробно представлены в оценочных материалах (оценочных средствах) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Приложение

**Форма титульного листа контрольной работы**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ДГТУ)**

Факультет «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

наименование факультета

Кафедра «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

наименование кафедры

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

Дисциплина «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

наименование учебной дисциплины

Направление подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код наименование направления подготовки

Направленность (профиль)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер зачетной книжки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер варианта \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, дата И.О. Фамилия

Контрольную работу проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, дата должность, И.О. Фамилия

Ростов-на-Дону

20\_\_