

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
БЕЛОРУССКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

О.М. Старовойтов

«28» августа 2015 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ
РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ ДОМАШНИХ
КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ
ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

Минск 2015

Разработчики: *Дубинец О.Ф.*, старший преподаватель кафедры общеправовых и гражданско-правовых дисциплин учреждения образования «Юридический колледж Белорусского государственного университета»;
Маркова А.М., преподаватель кафедры государственно-правовых и уголовно-правовых дисциплин учреждения образования «Юридический колледж Белорусского государственного университета»;
Врублевская Н.Г., доцент кафедры государственно-правовых и уголовно-правовых дисциплин учреждения образования «Юридический колледж Белорусского государственного университета», кандидат юридических наук

Методические рекомендации обсуждены на заседании кафедры общеправовых и гражданско-правовых дисциплин,

протокол от « 28 » 08 2015 г. № 1

Заведующий кафедрой


подпись

О.А.Гаврутикова
ФИО

Методические рекомендации обсуждены на заседании кафедры государственно-правовых и уголовно-правовых дисциплин,

протокол от « 28 » 08 2015 г. № 1

Заведующий кафедрой



подпись

А.С. Кузьмин
ФИО

Методические рекомендации рассмотрены на заседании совета учреждения образования «Юридический колледж Белорусского государственного университета» и рекомендованы для использования в качестве учебно-методических рекомендаций для учащихся заочной формы обучения,

протокол от « 28 » августа 2015 г. № 1

Начальник учебно-методического отдела


подпись

Т.М. Русенчик
ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2.	ПОДГОТОВКА И СТРУКТУРА ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
3.	ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА РАБОТЫ	7
4.	ЗАЩИТА ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ	11
	ПРИЛОЖЕНИЯ	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В процессе подготовки специалистов со средним специальным образованием в заочной форме получения образования важная роль принадлежит домашним контрольным работам.

Домашняя контрольная работа (ДКР) является письменной работой, которая выполняется с целью осуществления текущего контроля за самостоятельной работой учащихся и координации их работы над учебным материалом в период между установочной и экзаменационными сессиями. Домашняя контрольная работа является формой текущей аттестации и одновременно формой обучения учащегося. Выполнение ДКР является важным средством самоконтроля; развивает мышление; служит основой глубокого усвоения учебного материала; способствует активной подготовке к зачетам и экзаменам; прививает навыки, необходимые для написания курсовых и дипломных работ.

По уровню ее выполнения делается заключение о возможности допуска учащегося к экзамену или зачету по конкретной дисциплине.

Задания для домашних контрольных работ разрабатываются преподавателями и содержатся в учебно-методических рекомендациях (комплексах) для учащихся заочного отделения по соответствующей дисциплине.

Вариант задания для выполнения ДКР учащийся определяет в соответствии с методическими указаниями по написанию контрольной работы по конкретной дисциплине.

Выполнение домашней контрольной работы осуществляется в течение промежутка времени, отведенного для этого учебным планом, т.е. в межсессионный период. ДКР должна быть представлена для проверки лично учащимся или направлена почтой в заочное отделение колледжа в соответствии с графиком учебного процесса. Количество ДКР по дисциплине определяется учебным планом специальности.

Контроль за сроками выполнения ДКР осуществляет заведующий заочным отделением колледжа. ДКР регистрируется в специальном журнале заочного отделения, а затем передается преподавателю для проверки и рецензирования.

Домашняя контрольная работа, выполненная после установленного учебным графиком срока ее сдачи, принимается на рецензирование **с разрешения заведующего заочным отделением учреждения образования.**

2. ПОДГОТОВКА И СТРУКТУРА ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

В соответствии с вариантами заданий для домашней контрольной работы учащийся изучает материал для написания работы: необходимые фактические данные, учебную литературу, нормативные правовые акты.

После того, как изучены необходимые материалы, учащийся приступает к написанию работы.

Работа должна быть подготовлена по следующей схеме:

- титульный лист;
- оглавление;
- лист рецензии;
- основная часть (ответы на поставленные вопросы и решение задач);
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Примерный объемом работы составляет **8-10 печатных страниц**.

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей контрольной работы. На титульном листе должны быть приведены следующие сведения: наименование отраслевого министерства; наименование учреждения образования, где выполнена работа; наименование кафедры, по которой данная работа проходит; наименование вида работы; наименование дисциплины; номер варианта работы; фамилия, имя, отчество, курс, группа учащегося, выполнившего работу; город и год написания, подпись учащегося, выполнившего работу ([Приложение 1](#)).

Оглавление

Оглавление включает в себя названия структурных частей работы, названия всех вопросов и задач с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала соответствующих частей работы ([Приложение 2](#)). Рекомендуется использовать возможности текстового редактора Word по созданию автоматического оглавления.

Основная часть

Основная часть работы состоит из теоретических вопросов, на которые дает ответы учащийся, а также из решения задач (в соответствии с заданием).

Ответы на теоретические вопросы могут быть разделены на разделы, которые имеют название, определяемое содержанием.

Здесь излагается суть вопроса, раскрывается его содержание.

Процесс написания работы заключается в том, чтобы по источникам (учебная и специальная литература, нормативные правовые акты) разобраться в существе темы, а затем изложить в работе основные положения, обеспечив их взаимную связь и непротиворечивость.

Автору необходимо проявить умение последовательного изложения фактов при одновременном их анализе. Каждый ответ на вопрос завершается кратким выводом, а при решении задач - конкретным ответом на поставленный вопрос. Необходимо, чтобы содержание структурных частей контрольной работы строго соответствовало их названиям.

Учащийся в обязательном порядке должен приводить ссылки на источники, материалы из которых использованы при написании контрольной работы. При этом в случае дословного цитирования необходимо проставление кавычек. При непрямом цитировании, например, при пересказе мыслей других авторов своими словами, следует быть точным в передаче информации. В этом случае ссылка на использованный источник также обязательна. Цитирование должно быть таким, чтобы не загромождать текст излишними ссылками и материалами, заимствованными из других источников. ***Использование текста других авторов без ссылок на них не допускается и является плагиатом.***

3. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА РАБОТЫ

Домашняя контрольная работа печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм) в соответствии с методическими указаниями для написания конкретной домашней контрольной работы.

Печатная работа аккуратно подшивается в папку-скоросшиватель.

Набор текста домашней контрольной работы осуществляется: с использованием текстового редактора Word, при этом необходимо использовать шрифт Times New Roman размером 14 пунктов. Количество знаков в строке должно составлять 60 - 70, межстрочный интервал должен составлять 18 пунктов, количество текстовых строк на странице не должно превышать 39 - 40. Не допускается сжатие или разреживание текста. В тексте должны отсутствовать отступы сверху, справа, слева, снизу, а также после и перед абзацем.

Размеры полей: верхнего и нижнего - 20 мм, левого - 30 мм, правого - 10 мм.

Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и другое.

Опечатки, обнаруженные в тексте, допускается исправлять закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста рукописным способом ручкой черного цвета.

Нумерация страниц осуществляется: арабскими цифрами, располагается внизу, посередине страницы. Титульный лист не нумеруется (но включается в общую нумерацию страниц), нумерация текста начинается со страницы 2 (Оглавление).

Заголовки структурных частей работы (теоретических вопросов, задач) печатают прописными буквами по центру страницы без точки в конце. Между заголовком и основным текстом предусматривается дополнительный интервал. *Например:*

ВОПРОС 1. ПОНЯТИЕ И УСЛОВИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ РАБОТНИКОВ ЗА УЩЕРБ, ПРИЧИНЕННЫЙ НАНИМАТЕЛЮ

Каждый теоретический вопрос, задачу необходимо начинать с новой страницы.

Если ответ на теоретический вопрос разделен на разделы, их заголовки печатают строчными буквами (кроме первой) по центру страницы полужирным шрифтом, *например*:

Раздел 2.1. Ограниченная материальная ответственность

Разделы с новой страницы не начинаются. Точка в конце заголовков не ставится.

Нужно помнить, что *не допускается одинаковое название работы и одной из ее структурных частей*.

Ссылками на соответствующие источники должны быть подкреплены все содержащиеся в работе факты или заимствованные утверждения. Ссылки делаются внутри текста в квадратных [] скобках.

В квадратных скобках указывается порядковый номер источника, помещенного в список использованных источников, а далее – страница, на которую делается ссылка, например: [12, с. 65].

Иллюстрации - это фотографии, рисунки, чертежи, схемы, диаграммы, графики, карты и другое, а также и таблицы, которые служат для наглядного представления в работе характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей. Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.

Их следует располагать в работе непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они обозначаются соответственно словами «рисунок» и «таблица» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Слова «рисунок», «таблица» в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них не сокращают.

Номер иллюстрации (таблицы) должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации (таблицы), разделенных точкой. Например: «таблица 1.2» (вторая таблица первой главы). Если в главах работы приведено лишь по одной иллюстрации (таблице), то их нумеруют последовательно в пределах курсовой работы, например: «рисунок 1», «таблица 2».

Примечания - это пояснения или справочные данные к содержанию иллюстрации (таблицы) или к тексту непосредственно, которые приводятся непосредственно под ними.

Если примечание одно, то после слова «Примечание», написанного с абзацного отступа, ставится тире и с прописной буквы излагается примечание.

В случае нескольких примечаний каждое из них печатается с новой строки с абзацного отступа и нумеруется арабскими цифрами.

Слово «Примечания» и их содержание печатаются шрифтом с размером на 1 - 2 пункта меньше размера шрифта основного текста.

Список использованных источников помещается в конце работы и состоит из нормативных правовых актов и литературы (учебники, учебные пособия, статьи в периодических изданиях и т.п.), расположенных в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий или в порядке упоминания в тексте контрольной работы.

Источники в списке нумеруются арабскими цифрами. В список включаются только те источники, которые были использованы при подготовке работы, т.е. на которые имеются ссылки в тексте.

Использование в контрольной работе нормативных правовых актов в устаревшей редакции не допустимо за исключением случаев, когда проводится историческое исследование развития норм законодательства или сравнение. При этом акты в недействующей редакции должны быть приведены в списке источников с соответствующей пометкой.

Пример оформления источников:

1. Бабий, Н. А. О квалификации причинения смерти по неосторожности в результате применения нетяжкого насилия / Н.А. Бабий // Судовы веснік. – 2003. - № 3. – С. 23-25.

2. Гаухман, Л.Д. Уголовное право. Общая часть: учеб. пособие / Л.Д. Гаухман. – Москва: Эксмо, 2004. – 414 с.

3. Научно-практический комментарий к Уголовному кодексу Республики Беларусь / Н.Ф. Ахраменка [и др.]; под ред. А.В. Баркова, В.М. Хомича. - Минск: ГИУСТ БГУ, 2010.- 1064 с.

4. Саркисова, Э.А. Уголовное право. Общая часть: учебник / Э.А.Саркисова; учреждение образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь». - Минск: Акад. МВД, 2014. – 559 с.

5. Уголовное право. Общая часть: учебник / Н.А. Бабий. – Минск: ГИУСТ БГУ, 2013. – 688 с.

6. Уголовный кодекс Республики Беларусь: Закон Респ. Беларусь, 9 июля 1999г., №275-З: в ред. Закона Респ. Беларусь от **05.01.2015 г. № 241-3** // Консультант Плюс: Беларусь. Технология Проф. [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2015.

При необходимости в приложения следует включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы. ***Не допускается включение в приложение материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте работы.***

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного или написанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ), например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б», «ПРИЛОЖЕНИЕ В».

4. ЗАЩИТА ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Полностью готовая домашняя контрольная работа подписывается автором на титульном листе и передается на заочное отделение, где регистрируется и передается преподавателю для рецензирования. В день сдачи ДКР должна быть полностью оформлена в папке-скоросшиватель.

Рецензирование ДКР включает ее проверку и составление рецензии. Рецензирование проводится преподавателем соответствующей учебной дисциплины в течение 7 (семи) дней со дня ее поступления в учреждение образования.

В рецензии на ДКР преподаватель указывает замечания по оформлению работы, по содержанию работы, рекомендации по устранению ошибок и недостатков, а также дает общую оценку результатов выполнения ДКР. Работа может быть допущена или не допущена к защите либо зачтена без защиты. О допуске или недопуске работы к защите преподаватель делает отметку и на титульном листе.

Учащиеся, получившие контрольную работу после проверки, должны внимательно знакомиться с рецензией и с учетом замечаний и рекомендаций преподавателя доработать отдельные вопросы. Доработанный вариант ДКР представляется на повторное рецензирование вместе с прежним вариантом, при этом правильно выполненная часть задания не переписывается.

Если работа по результатам проверки допускается к защите с указанием незначительных замечаний, учащийся обязан предоставить на защиту исправленный вариант контрольной работы.

На установленном учебным графиком дне заочника осуществляется защита ДКР, которая осуществляется в виде ответов на вопросы по существу положений работы. При защите работы учащийся должен быть готовым к изложению положений ДКР и к ответам на вопросы по содержанию работы. В результате защиты выставляется «зачтено» или «не зачтено».

Домашняя контрольная работа, которая оценена отметкой "зачтено" и в которой устранены недостатки и ошибки, отмеченные при их рецензировании, предъявляется учащимися преподавателю до начала экзамена или зачета по учебной дисциплине.

ДКР, выполненная не по заданному варианту, возвращается преподавателем без проверки и автоматически не зачитывается.

Учащийся, получивший по результатам выполнения и защиты ДКР отметку "не зачтено" не допускается к сдаче зачёта или экзамена по соответствующей дисциплине. Защита такой контрольной работы должна быть осуществлена до дня ликвидации задолженности по данной дисциплине в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
БЕЛОРУССКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА»

К защите

« ___ » _____ 201__ г.

Кафедра общеправовых и
гражданско-правовых дисциплин

Домашняя контрольная работа №__
по дисциплине Трудовое право
Вариант №__

Выполнила:

учащаяся 4 курса 111 группы
заочной формы обучения

Иванова Мария Николаевна

(подпись учащегося)

Минск
2015

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВОПРОС 1. ПОНЯТИЕ И УСЛОВИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ РАБОТНИКОВ ЗА УЩЕРБ, ПРИЧИНЕННЫЙ НАНИМАТЕЛЮ	3
ВОПРОС 2. ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ	5
ЗАДАЧА 1.	7
ЗАДАЧА 2.	8
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	9

РЕЦЕНЗИЯ НА ДОМАШНЮЮ КОНТРОЛЬНУЮ РАБОТУ

Курс _____ Группа _____

Учащийся _____
(Фамилия, имя, отчество)

Дисциплина _____

Вариант _____

Руководитель работы _____
(Фамилия, имя, отчество, должность, научное звание)

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

1. Замечания по оформлению работы

2. Замечания по содержанию работы

Общая оценка результатов выполнения домашней контрольной работы

« _____ » 20 ____ г.

(подпись рецензента)