

# МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ САМОСТІЙНИХ ТА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

## Методичні рекомендації до написання доповіді/презентації

Доповідь – аналітичний огляд джерел інформації, і він повинен бути продуктивного типу, тобто містити творче осмислення джерел. Доповідь широко застосовується в навчальному процесі як спосіб оцінювання не тільки знань здобувача, а ще і його вміння опрацьовувати та аналізувати джерела інформації. Виконання здобувачем таких робіт стимулює творчі здібності та дозволяє повністю розкрити його потенціал до самостійної роботи.

### Вимоги до написання доповіді:

- ✓ здобувач самостійно обирає країну серед запропонованих викладачем (або запропоновану самостійно);
- ✓ доповідь повинна містити аналітичний матеріал, бути грамотна написаною та акуратно оформленою (вирівнювання по ширині, без переносів);
- ✓ текстовий редактор – *Microsoft Word*, формат сторінки А4 (297x210 мм), орієнтація – книжкова, поля – 20 мм; шрифт – *Times New Roman*, розмір – 14, міжрядковий інтервал – 1,5, стиль – *Normal*;
- ✓ абзацний відступ – 1,25 см;
- ✓ обсяг повинен бути таким, щоб повністю розкрити сутність теми;
- ✓ доповідь повинна містити всі необхідні структурні елементи (вступ, основну частину, висновки);
- ✓ посилання на літературу подається у тексті обов'язково у квадратних дужках, двома цифрами, де перше число означає порядковий номер у списку використаних джерел, друге – номер сторінки цитованої роботи. Наприклад: [2, с. 34];
- ✓ список використаних джерел під назвою «**Список використаної літератури**» (жирний шрифт, курсив, вирівнювання по центру, кегель 14) розміщується наприкінці тексту і оформлюється відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання»;
- ✓ література надається шрифтом *Times New Roman*, кеглем – 12, міжрядковий інтервал – 1, стиль – *Normal*;
- ✓ зазначення видавництва та загальної кількості сторінок для друкованих видань є обов'язковим;
- ✓ захист проходить наприкінці семінарських занять. Час виступу 5-7 хвилин. Перевіряється володіння матеріалом, викладеним в доповіді. Оцінювання доповіді проводиться згідно з наведеними критеріями у вказаному діапазоні балів;
- ✓ електронний варіант доповіді та або презентацію здобувач здає через розділ «Індивідуальне завдання» курсу дисципліни в Moodle.

## **Методичні рекомендації до виконання практичних завдань**

Для правильного виконання завдання здобувачу слід ознайомитися з рекомендованою літературою, вивчити відповідні конституційно-правові акти.

Кожне завдання передбачає дослідження і вирішення певного проблемного питання згідно з чинним законодавством конкретної зарубіжної країни. Відповідь має бути конкретною і водночас обґрунтованою.

Загальні вимоги до оформлення практичного завдання ідентичні з вимогами до написання доповіді (див. вище). В окремих випадках, коли виконання практичного завдання передбачає проведення порівняння певних явищ/норм/принципів, допускається оформлення роботи у вигляді порівняльної таблиці.

Обґрунтовуючи свою позицію, необхідно вказати джерела, а в кінці роботи – список використаної літератури. Не допускається копіювання, переписування тексту із першоджерел, застосування нормативних актів, що втратили чинність, застарілих статистичних і фактичних даних. Важливо робити узагальнення, висновки, критично ставитись до положень, які даються у спеціальній літературі.

Відповідь слід викладати чіткою, грамотною літературною мовою, з використанням професійної лексики. Виконане і належним чином оформлене практичне завдання має бути надіслано у відповідний розділ курсу дисципліни в Moodle у чітко визначені терміни.