

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Методические рекомендации для
самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

**Б1.В.ОД.4.2 «Международное сотрудничество в области
сохранения биоресурсов»**

Направление подготовки: 06.06.01 - «Биологические науки»

Направленность программы: «Биологические ресурсы»

Квалификация (степень) выпускника: Исследователь. Преподаватель-исследователь

Нормативный срок обучения: 4 года

Форма обучения: очная

2
СОДЕРЖАНИЕ

1. Организация самостоятельной работы	3
2. Методические рекомендации по подготовке эссе	5
3. Методические рекомендации по самостоятельному изучению вопросов	7
4. Методические рекомендации по подготовке к занятиям	9

1. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа аспирантов – способ активного, целенаправленного приобретения аспирантом новых для него знаний и умений. Самостоятельная работа аспирантов имеет основную цель – обеспечить качество подготовки выпускаемых специалистов в соответствии с требованиями ФГОС ВПО. Самостоятельная работа аспирантов является важным фактором, обеспечивающим значительно большую эффективность процесса обучения. Это наиболее необходимо в обстановке все более увеличивающейся информации.

Самостоятельная работа аспирантов по курсу призвана не только закреплять полученные ими на аудиторных занятиях знания, но и углублять их, а также способствовать развитию у аспирантов творческих навыков, инициативы, умению правильно и рационально использовать свое «рабочее» время.

Организация самостоятельной работы аспиранта требует определенных навыков и знаний. **Виды самостоятельной работы:**

- конспектирование лекций;
- проработка дополнительных вопросов для самостоятельного изучения, не вошедших в лекционный материал, но обязательных согласно учебной программе дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям, расширение и углубление знаний с помощью знакомства с разными дополнительными источниками;
- проработка пройденных лекционных материалов по конспекту лекций, учебникам и пособиям на основании вопросов, подготовленных преподавателем;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовка к промежуточному и рубежному контролю;
- подготовка научных докладов и участие в научных конференциях;
- подготовка творческих работ (выполнение рефератов, докладов, подготовка презентации);
- выполнение поисковых исследований (составление геохимических моделей, выполнение макетов, составление методических пособий, составление коллекций).

Работа над конспектом лекции начинается в процессе написания конспекта. Для улучшения конспекта можно использовать *сигнальные знаки*, способствующие усилению информативности. Это – подчеркивание: прямой и волнистой линией, цветными фломастерами, выделение текста в рамку, использование стрелок и т.д. Следует разработать и применять свою собственную систему сигнальных знаков, несущих информационную нагрузку. Также на помощь конспектирующему приходит система сокращенных слов и словосочетаний – аббревиатура. Например, *к.-л.* – какой-либо, *гос.* – государственный и др. Также вместо слов можно использовать знаки, например, « \equiv » – математический знак означающий «равенство», «подобие» и т.д.

Поля в конспекте необходимы для отражения своих оценок, суждений. На них могут быть записаны термины, выходные данные заинтересованной книги и т.д.

Просматривайте конспект лекции сразу после занятий. Отметьте материал, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопрос и обратитесь к преподавателю на ближайшей лекции или консультации.

Конспектирование учебной или монографической литературы помогает продуктивному запоминанию материала, повышает работоспособность, активизирует мысль и развивает творческие способности.

Составление конспекта следует начать с просмотра текста, затем его анализа, что позволяет выделить основные компоненты в содержании материала. На их основе формируется идея всего конспекта и согласно ей происходит отбор материала. В ходе этой работы используются различные формы и виды конспектирования. Следует избегать ошибок при цитировании: не делать цитаты длинными и не перегружать ими конспект. Цитируют обычно для точной передачи мысли автора, для ссылки на него в своей работе и др.

1.1 Организационно-методические данные дисциплины

п.п.	Наименование тем	Количество часов по видам самостоятельной работы				
		подготовка курсовой работы (проекта)	подготовка рефератов	подготовка РГР	изучение отдельных вопросов	подготовка к занятиям
1	2	3	4	5	6	7
1	Модуль 1. Международное сотрудничество в области охраны окружающей природной среды	-		-		
2	Раздел 2. Конвенции по охране биоресурсного потенциала	-	20	-	20	
3	Раздел 3. Биоресурсы трансграничных территорий Оренбуржья		20		20	

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТОВ

Реферат должен представлять собой результат самостоятельного освоения и исследования поступающим в аспирантуру материала по конкретной юридической теме. Тема реферата должна соответствовать программе вступительного экзамена и кафедре, реализующей программу подготовки научно-педагогических кадров в рамках данной направленности (профиля).

В реферате раскрываются содержание избранной темы, актуальность и значение излагаемого материала для правоведения в соответствии со специализацией автора, способность анализировать законодательство и практику его применения, а также формулировать позицию по дискуссионным вопросам и отстаивать ее.

Реферат должен быть написан и оформлен в соответствии с основными требованиями к научным публикациям и диссертациям. Его структура включает титульный лист, план работы, собственно текст и список использованной литературы (библиографию). Важно, чтобы изложение развертывалось в строгом соответствии с планом.

План реферата включает в себя:

1. Введение, в котором обосновывается актуальность выбранной темы,дается характеристика степени ее разработанности, обозначается теоретикометодологическая база исследования, определяются цели и задачи работы, раскрывается значение темы реферата.

2. Основную часть, как правило, состоящую из глав, которые, в свою очередь, могут включать два-три параграфа. Структура основной части реферата определяется темой и анализируемым материалом. Каждая глава должна освещать относительно самостоятельный раздел заявленной проблемы, параграф – отдельную часть этого вопроса. В зависимости от избранной темы в работу может быть включен раздел, посвященный основным этапам развития рассматриваемого вопроса. Название глав не может в точности повторять название темы реферата.

3. Заключение предполагает подведение итогов, формулировку основных выводов и предложений о перспективах дальнейшего изучения темы исследования, возможно включение предложений по совершенствованию законодательства и практики его применения, путей устранения выявленных недостатков. Библиография должна отражать список фактически использованных источников, при этом отдельно выделяют:

- нормативные правовые акты в зависимости от их юридической силы,
- материалы практики,
- литературу в алфавитном порядке.

При оформлении реферата необходимо учитывать следующее:

1. Рекомендуется использовать текстовый процессор Microsoft Word.
2. Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги через полтора межстрочных интервала.
3. Шрифт должен быть четким: Times New Roman, кегль – 14.
4. Список использованных источников в объем реферата не включается.
5. Оглавление печатается на отдельном листе, расположеннем после титульного листа.
6. Каждая глава печатается с нового листа и должна иметь нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами.
7. Заголовки печатаются с красной строки. Переносы в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится.
8. Объем реферата составляет 20-25 страниц.

9. Все сноски и подстрочные примечания печатаются через одинарный интервал на той же странице, к которой они относятся.

10. При цитировании точно указываются: автор, название работы, место, год издания и страница.

11. Библиография и сноски должны быть оформлены в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

12. Цитируемый текст заключается в кавычки. Цитированию подлежат только те источники, которые автор изучил лично.

13. В работе применяются только общепринятые обозначения и сокращения.

14. Текст должен быть тщательно вычитан.

15. Страницы нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист включается в нумерацию, но номер на нем не проставляется. На всех страницах номер ставится в нижнем правом углу. На последней странице реферата автор указывает дату его сдачи и ставит личную подпись. Реферат оценивается по системе «зачтено», «не зачтено».

Критерии оценки реферата:

- а) актуальность проблемы, полнота и глубина ее разработки;
- б) знание и понимание теоретического материала;
- в) научная грамотность разработки и самостоятельность исследования;
- г) наличие теоретических выводов и практических рекомендаций;
- е) оформление работы.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ВОПРОСОВ

Рекомендации конспектирования

1. Название темы писать ручкой с цветной пастой.
2. Подзаголовки – обычной пастой, подчеркивать – цветной.
3. Оставлять свободные поля (до 1/3 страницы) для последующей проработки конспекта.
4. Весь текст разделять на абзацы. В каждом абзаце должна заключаться отдельная мысль.
5. В каждом абзаце выделяется главное (ключевое) слово, отражающее данную мысль.
6. Каждый абзац пишется с красной строки.
7. Между абзацами оставляется чистая строка.

В конце конспекта сделать обобщение (вывод), начиная словами «итак» или «таким образом».

Конспект должен иметь конкретные выходные данные: имя автора или коллектива авторов, название работы, наименование издательства, место и год издания, количество страниц в монографии. Если это журнальная статья, то обязательно указываются: автор, название статьи, название, год и номер журнала и полностью страницы всей статьи. При цитировании необходимо указывать точные страницы источника.

Конспект должен отвечать следующим требованиям: краткость изложения, четкая структура записи, позволяющая быстрое считывание, научная корректность, наличие основных компонентов текста.

При подготовке к практическому занятию рекомендуется ознакомиться с предложенными вопросами и обратиться к рекомендуемой учебной литературе. С ее помощью углубить свои знания по теме занятия, а также уяснить непонятные для себя моменты в вопросе (ах) по предстоящему занятию. Будьте внимательны при чтении текста, вникайте в смысл слов. Анализируя текст, не подменяйте его содержание собственными рассуждениями. Ваше мнение может не совпадать с утверждениями, высказываемыми в тексте. Свое мнение можно и нужно высказать при обсуждении вашего отношения к тексту.

Доклады, сообщения и рефераты должны соответствовать требованиям стандарта по оформлению и содержанию.

Доклад – вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, развивает критическое мышление. При подготовке доклада составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками систематизируются полученные сведения, делаются выводы и обобщения.

В подготовке доклада могут принимать участие несколько студентов, которые между собой распределяют вопросы выступления.

Сообщение отличается от доклада более кратким содержанием, раскрывающим один из аспектов рассматриваемой проблемы. Изложение и структура сообщения должны быть подчинены единой логике реализации поставленной цели.

Для подготовки докладов и сообщений рекомендуется использовать дополнительную литературу, статьи по исследуемой теме в специализированных журналах («Геохимия», «Экология», «Вестник РАН» и др.). Материал специальных изданий более сложный для восприятия, чем научно-популярная литература, требует иного подхода. Поэтому в данном случае основной целью является научить студентов работать с научными статьями, анализировать их, делать выводы, обобщения, таким образом приобретаются навыки работы со специальной литературой научного характера.

Темы рефератов

1. Концепции сохранения биоразнообразия природных экосистем.
2. Классификация биоресурсов
3. Оценка биологического разнообразия естественных природных территорий
4. Оценка биологического разнообразия территорий с различной антропогенной нагрузкой
5. Цели и задачи биологического мониторинга.
6. Биологическое разнообразие растительных сообществ.
7. Биологическое разнообразие сообществ животных.
8. Методы определения и оценки биологического разнообразия фитоценозов.
9. Методы определения и оценки биологического разнообразия зооценозов.
10. Международное природоохранное законодательство
11. Международные программы в области охраны и использования растительных ресурсов
12. Международные программы в области охраны и использования животных ресурсов
13. Международные конвенции по охране биоресурсного потенциала
14. Природно-ресурсный потенциал приграничного Оренбуржья и его охрана
15. Проблемы при коррекции Красной и Зеленой книги Оренбургской области.

Предлагаемые темы для индивидуальных заданий

1. Экологические проблемы, которые встали перед человечеством во второй половине 20 века и их влияние на биоразнообразие флоры и фауны.
2. Из истории вопроса: первые Международные конвенции и соглашения
3. Международные соглашения по охране птиц
4. Участие научно-исследовательских учреждений и ученых России в участие и реализации ряда международных программ.
5. Международные организации в области законодательного творчества по охране природы и сохранению биологического разнообразия.
6. Охрана редких и исчезающих видов животных и растений проблемы, перспективы. Национальные и государственные программы по защите флоры и фауны.
7. Охрана национальных парков и других видов охраняемых территорий
8. Принципы ведения Красной книги
9. Принципы ведения Зеленой книги.
10. Международное сотрудничество России в области природопользования и охраны окружающей среды

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАНЯТИЯМ

Подготовка к практическим занятиям предполагает проработку лекционного материала а также изучение рекомендуемой литературы по темам. Аналогичным образом следует работать над темами, вынесенными на самостоятельное изучение. В помощь студентам приводится список понятий (*Sachregister*), отражающих основные положения изучаемого материала с указанием темы практического занятия и лекции. Рекомендуется сделать картотеку основных понятий. Дефиниции и толкование понятий даются в основном рекомендуемом учебнике, а также могут быть заимствованы из специальных словарей.

Большое значение для освоения курса стилистики имеет анализ языковых явлений. Чтобы овладеть навыками стилистического анализа, следует с самого начала обращать повышенное внимание на интерпретацию примеров на лекциях и в учебных пособиях, подкрепляя эту работу самостоятельным поиском аналогичных явлений в текстах и их анализом. При этом особую значимость приобретает работа с толковыми словарями немецкого языка, компонентный анализ семантики на основе словарных дефиниций. Важным звеном является также извлечение из толковых словарей информации стилистического характера.