

**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

**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, «=» - 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 заинтересовавшей 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 68 часов				
		подготовка курсовой работы (проекта)	подготовка рефератов	подготовка РГР	изучение отдель- ных во- просов	подготовка к занятиям
1	2	3	4	5	6	7
1	<b>Модуль 1. Междуна- родное сотрудничество в области охраны ок- ружающей природной среды</b>	-		-		
2	<b>Раздел 2. Конвенции по охране биоресурсно- го потенциала</b>	-	20	-	20	
3	<b>Раздел 3. Биоресурсы трансграничных тер- риторий Оренбуржья</b>		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 правопведения 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 разворачивалось 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, расположенном 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 участии 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.