

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**  
**«Дагестанский государственный университет»**

Юридический колледж

**Методические рекомендации по организации**

внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине  
**МДК 1.2 «Обеспечение рассмотрение судьей уголовных,  
гражданских и административных дел»**  
для специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

**Автор:** Гарунова М.Н. – к.ю.н., доцент, преподаватель базовой кафедры специальных дисциплин ЮК ДГУ

### **Содержание:**

1. Пояснительная записка	...3
2. Рекомендации по организации самостоятельной работы студента	...4
3. Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы	...5
4. Темы и виды деятельности СРС	...5
5. Рекомендации и правила по освоению лекционного материала	...7
6. Как выполнять внеаудиторное самостоятельное задание	...8
7. Рекомендации и правила по конспектированию	...9
8. Методические рекомендации к составлению реферата	..10
9. Рекомендации по написанию и оформлению аннотации.	..13
10. Условия эффективности самостоятельной работы студентов	..14

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

*Самостоятельная работа* – это вид учебной деятельности, выполняемый студентами без непосредственного контакта с преподавателем или управляемый преподавателем опосредовано через специальные учебные материалы.

В целом, самостоятельная работа студентов подразделяется на следующие виды: на лекциях, в процессе проведения практических, семинарских (т.е. в аудитории); работа вне учебных занятий.

К первой группе относятся такие виды деятельности студента, как слушать и записывать лекции; критически оценивать выступления однокурсников на семинарах или других занятиях; грамотно выстраивать свои выступления, доклады, сообщения, опровержения.

Ко второму виду самостоятельной работы можно отнести:

1. конспектирование и работу с книгой (документами, первоисточниками, электронной информацией);
2. пополнение и доработку лекционных записей;
3. выполнение контрольных и семестровых работ и заданий;
4. работу с учебниками, учебными пособиями, научной и научно-популярной литературой;
5. выполнение рефератов, реферативных обзоров, докладов, тезисов, дополнительных и индивидуальных заданий преподавателя;
6. подготовку к семинарам и конференциям, зачетам и экзаменам.
7. разработку конспектов
8. проведение исследований, выполнение курсовых

Следует выделить основные формы научной самостоятельной работы:

1. написание реферата;
2. подготовка доклада к конференции;
3. подготовка тезисов к публикации;
4. участие в НИРС
5. выполнение курсовой работы;

Все виды самостоятельной работы выполняют свои функции и одинаково важны для будущего специалиста. Все виды самостоятельной работы студента подчиняются целям учебного процесса, организуются при его главенстве. Организация самостоятельной работы студентов должна сочетаться со всеми применяемыми в колледже методами обучения и вместе с ними представлять единую систему средств по приобретению знаний

### **Памятка для студента по организации учебной деятельности.**

## **2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА**

Самостоятельная работа студентов за весь учебный год регламентируется общим графиком учебной работы по семестрам, предусматривающим выполнение индивидуальных заданий, рефератов, курсовых работ по всем дисциплинам.

Организация самостоятельной работы студентов по дисциплине (курсу) планируется и организуется преподавателем и описывается в соответствующем разделе РП, включает обязательный раздел в котором подробно описывается предлагаемое содержание СРС.

Студенту при работе по этому разделу РП следует:

1. Внимательно изучить материалы, характеризующие тематику самостоятельного изучения, что изложено в РП по дисциплине. Это позволит четко представить как круг, изучаемых тем, так и глубину их постижения.
2. Составить подборку литературы, достаточную для изучения предлагаемых тем. В РП представлены основной и дополнительный списки литературы. Они носят рекомендательный характер, это означает, что всегда есть литература, которая может не входить в данный список, но является необходимой для освоения темы. При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:
  - учебники, учебные и учебно-методические пособия;
  - первоисточники. К ним относятся оригинальные работы теоретиков, разрабатывающих проблемы. Первоисточники изучаются при чтении как полных текстов, так и хрестоматий, в которых работы классиков содержатся не полностью, а в виде избранных мест, подобранных тематически;
  - монографии, сборники научных статей, публикации в журналах, любой эмпирический материал;
  - справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат;
3. Основное содержание той или иной проблемы следует уяснить, изучая учебную литературу. При этом важно понимать, что вопросы в истории любой науки трактовались многообразно. С одной стороны подобное многообразие объясняется различиями в мировоззренческих позициях, на которых стояли авторы; с другой свидетельствует об их сложности, позволяет выделить наиболее значимый аспект в данный исторический период. Кроме того, работа с учебником требует постоянного уточнения сущности и содержания категорий посредством обращения к энциклопедическим словарям и справочникам.
4. Абсолютное большинство проблем носит не только теоретический, умозрительный характер, но самым непосредственным образом выходят на жизнь, они тесно связаны с практикой социального развития, преодоления противоречий и сложностей в обществе. Это предполагает наличие у студентов не только знания категорий и понятий, но и умения использовать их в качестве инструмента для анализа социальных проблем. Иными словами студент должен совершать собственные интеллектуальные усилия, а не только механически заучивать понятия и положения.
5. Соотнесение изученных закономерностей с жизнью, умение достигать аналитического знания предполагает у студента мировоззренческую культуру. Формулирование выводов осуществляется прежде всего в процессе творческой дискуссии, протекающей с соблюдением методологических требований к научному познанию.

**3. Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:**

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- степень овладения профессиональными компетенциями;
- сформированность общеучебных компетенций;

- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

#### 4. ТЕМЫ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В рабочей программе по учебной дисциплине «Обеспечение рассмотрение судьей уголовных, гражданских и административных дел» определены следующие темы и виды деятельности, предназначенные для самостоятельной работы:

номер темы	тема	кол-во час	виды	Форма контроля
Тема 1	Назначение дела к слушанию	2	составить конспект	устный опрос
Тема 2	Предварительное слушание	2	таблица	выступление на семинаре
Тема 3	Судебное разбирательство	2	творческая работа	устный опрос
Тема 4	Порядок судебного разбирательства	2	реферат	устный опрос
Тема 5	Постановление приговора	2	реферат	устный опрос
Тема 6	Судья в гражданском процессе	2	конспект	выступление на семинаре
Тема 7	Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел. Дела, возникающие из публичных правоотношений	2	таблица	устный опрос
Тема 8	Дела о защите чести, достоинства и деловой репутации и дела по спорам, связанным с правом собственности	4	реферат	самоотчет
Тема 9	Дела, вытекающие из семейных правоотношений	4	дискуссия,	защита работы
Тема 10	Административно-юрисдикционный процесс: понятие и принципы	2	конспект	устный опрос
Тема 11	Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении	2	составить конспект	выступление с презентацией на семинаре
Тема 12	Порядок и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении	4	презентация	самоотчет

#### Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Устный опрос

Письменная контрольная работа

Подготовка рефератов

## **5. РЕКОМЕНДАЦИИ И ПРАВИЛА ПО ОСВОЕНИЮ ЛЕКЦИОННОГО МАТЕРИАЛА**

1. **Записывайте текст темы по смысловым блокам**: каждый блок должен соответствовать пункту плана лекции. Используйте при этом чёткую нумерацию и красную строку. Удобно выделять ключевые моменты цветным маркером.
3. **Учитесь грамотно сокращать слова**. Возьмите себе за правило определенные языковые единицы при написании сокращать или использовать аббревиатуру. Речь идет не только о таких лексемах, как: и т.д., и т.п., и др.
4. **Всё, что пишет лектор на доске по обсуждаемой теме, необходимо в обязательном порядке конспектировать.**
5. **Используйте значки**, которые будут подчёркивать важность информации (можно выработать даже свой собственный индивидуальный стиль), к примеру:  
! — важно; !! — очень важно; и т.д.
6. **Можно также обращаться к приёмам стенографии**, заменяя часто встречаемые сочетания букв значками
7. **Используйте различные математические обозначения или специальные значки**
8. **Верхом мастерства является умение студентом записывать текст в виде схем, диаграмм или рисунков**.
9. **Не стоит надеяться на свою память** – «Тупой карандаш лучше острого ума».
10. **Говорим «нет» отвлекающим**. Во время лекций старайтесь сосредоточиться на их теме, и не прерываться на переписку по телефону или разговоры с сокурсниками.
11. **Научитесь выделять и записывать ключевые моменты темы**. Как правило, преподаватель акцентирует на них внимание при помощи интонации или просит аудиторию записать то или иное конкретное определение или высказывание.

Если вы — аудиал, то для вас эффективнее всё воспринимать на слух и прослушивание записи поможет вам легко запомнить информацию, однако, большинство из нас – визуалы, которым проще выучить текст после его прочтения.

### **6. КАК ВЫПОЛНЯТЬ ВНЕАУДИТОРНОЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.**

1. **Выполняйте внеаудиторное задание в день его получения, а накануне занятия повторите его.**
2. **Для успешного выполнения задания создайте условия, которые отвечают требованиям гигиены умственного труда: удобное место, достаточное освещение, тишина, перерывы, необходимое оборудование.**
3. **Начинайте выполнять задание с его осмысления: определите цель, содержание, степень новизны, уровень усвоения, объем, сроки, этапы и приемы выполнения. Спланируйте и соблюдайте затем последовательность действий. Познакомьтесь с алгоритмом и эталоном выполнения задания.**
4. **Изучите вначале теоретическую основу задания (закон, правило, первоисточник и др.), затем принимайтесь за письменную работу или другие практические действия.**

5. Старайтесь выполнять задание самостоятельно, применяя знания и умения, усвоенные ранее.

6. Определите свой оптимальный ритм работы.

7. Помните, что точное следование рекомендациям научной организации учебного труда экономит время, способствует достижению наилучших результатов.

## 7. РЕКОМЕНДАЦИИ И ПРАВИЛА ПО КОНСПЕКТИРОВАНИЮ

Конспектирование — процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Результат конспектирования — запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей композиции текста (уметь определить вступление, основную часть, заключение).

2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения автором информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.

3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.

4. Определить детализирующую информацию.

5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

### Как конспектировать текст

Выделение главной мысли — одна из основ умственной культуры при работе с текстом. Во всяком научном тексте содержится информация 2-х видов: основная и вспомогательная. Основной является информация, имеющая наиболее существенное значение для раскрытия содержания темы или вопроса. К ней относятся: определения научных понятий, формулировки законов, теоретических принципов и т.д. Назначение вспомогательной информации - помочь читателю лучше усвоить предлагаемый материал. К этому типу информации относятся разного рода комментарии.

### Как же следует поступать с информацией каждого из этих видов в процессе конспектирования?

Основную — записываем как можно полнее, вспомогательную, как правило, опускаем. Содержание конспектирования составляет переработка основной информации в целях ее обобщения и сокращения. Обобщить — значит представить ее в более общей, схематической форме, в виде тезисов, выводов, отдельных заголовков, изложения основных результатов и т.п. Читая, мы интуитивно используем некоторые слова и фразы в качестве опорных. Такие опорные слова и фразы называются ключевыми. Ключевые слова и фразы несут основную смысловую и эмоциональную нагрузку содержания текста.

Выбор ключевых слов — это первый этап смыслового свертывания, смыслового сжатия материала.

Важными требованиями к конспекту являются наглядность и обозримость записей и такое их расположение, которое давало бы возможность уяснить логические связи и иерархию понятий

**Тезисы** — это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала. Тезисы лаконично выражают суть читаемого, дают возможность раскрыть содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга). Часто такой отбор облегчается шрифтовым выделением, сделанным в самом тексте

#### **Принципы составления конспекта прочитанного**

1. Записать все выходные данные источника: автор, название, год и место издания. Если текст взят из периодического издания (газеты или журнала), то записать его название, год, месяц, номер, число, место издания.

2. Выделить поля слева или справа, можно с обеих сторон. Слева на полях отмечаются страницы оригинала, структурные разделы статьи или книги (названия параграфов, подзаголовки и т. п.), формулируются основные проблемы. Справа - способы фиксации прочитанной информации.

### **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К СОСТАВЛЕНИЮ РЕФЕРАТА**

Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца). Реферат (от лат. *referrer* — докладывать, сообщать) — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Реферат отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях). Однако реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее сущности.

В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласована с преподавателем.

В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.

Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

#### **3.1. Структура реферата:**

Титульный лист (*заполняется по единой форме, см. приложение 1*)

1. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

2. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.

3. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

4. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

5. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.

6. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания (Приложение 3).

### **3.2. Этапы работы над рефератом.**

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;
3. Устное сообщение по теме реферата.

#### **Подготовительный этап работы: формулировка темы**

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос (даже если наука уже давно дала ответ на этот вопрос, студент, только знакомящийся с соответствующей областью знаний, будет вынужден искать ответ заново, что даст толчок к развитию проблемного, исследовательского мышления).

**Поиск источников:** Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача студента — найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему.

Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

**Работа с источниками:** работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции — это

сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

## **9.РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ АННОТАЦИИ**

В соответствии с целевым назначением различают два типа аннотаций- справочные и рекомендательные. Цель **справочной аннотации** - дать краткую информацию (справку) о содержании и специфике произведения печати. Такие аннотации составляют для характеристики научных, учебных, справочных изданий, а также для раскрытия содержания сборников и собраний сочинений. Объем справочных аннотации различен- от нескольких слов до нескольких строк. Справочные аннотации используются в научно-вспомогательных пособиях, библиографических указателях, адресованных специалистам.

**Рекомендательная аннотация**, наряду с краткой информацией о произведении печати, преследует и другие цели: заинтересовывать читателя, показать значение и специфику данной книги или статьи, ее место в ряду других, близких по содержанию и назначению. Рекомендательные аннотации бывают краткими и развернутыми. Они составляют для рекомендательных пособий в целях пропаганды научно-популярных, массово-производственных изданий, а также произведений художественной литературы.

**План аннотации** включает в себя:

- |  |                               |                      |
|--|-------------------------------|----------------------|
| 1.Библиографическое  | описание                      | работы.              |
| 2.Перечисление   | основных проблем,             | затронутых в работе. |
| 3.Выводы   | автора,                       | его мнение,          |
| <b>Действия при написании аннотации</b>  | <b>могут быть следующими:</b> | <b>следующими:</b>   |
| 1.Разбейте   | текст                         | на смысловые части.  |
| 2. Выделите в каждой части основную мысль, обозначите ее предложением, заимствованным из текста. |                               |                      |
| 3.Сформулируйте основную мысль своими словами.   |                               |                      |
| 4. Перечислите основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения.            |                               |                      |
| 5.Определите значимость работы.  |                               |                      |

## **10.УСЛОВИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Для обеспечения эффективности самостоятельной работы студентов необходимо:

- обоснование сочетания объемов аудиторной и самостоятельной работы;
- методически правильная организация работы студента в аудитории и вне ее;
- обеспечение студента необходимыми методическими материалами с целью превращения процесса самостоятельной работы в процесс творческий;
- использование методов активного обучения;
- контроль за организацией и ходом СРС и мер, поощряющих студента за ее качественное выполнение;
- обеспечение планами практических и лабораторных занятий, методическими разработками тем для самостоятельного изучения, списками специальной литературы.

## **ВИДЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

<b>Виды самостоятельной работы</b>	<b>Руководство преподавателю</b>
1. Конспектирование	Выборочная проверка

2. Реферирование литературы	Разработка тем и проверка
3. Выполнение заданий поискового характера	Разработка заданий, создание поисковых ситуаций,
4. Аннотирование книг, статей	Образцы аннотаций, проверка
5. Углубленный анализ научно-методической литературы	Собеседование по проработанной литературе, составление планов работы, разработка методики получения информации
6. Дополнение конспекта лекций рекомендованной литературой	Предложение составить свой план в заключении лекции
7. Участие в работе семинаров	Подготовка выступлений на семинаре, рефератов, проверка знаний
8. практические занятия: в соответствии с инструкциями и методическими указаниями	Составление алгоритма действий, показателей уровня достижения результата
9. Научно-исследовательская работа при выполнении курсовых и квалификационных работ	Разработка тематики курсовых и квалификационных работ, консультирование
10. Контрольная работа	Разработка тематики контрольных работ, проверка выполнения
11. Выполнение заданий по сбору материалов в процессе практики	Разработка заданий, проверка отчетов по практике

### **ТЕХНОЛОГИЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ С ЭЛЕКТРОННЫМИ РЕСУРСАМИ**

- организация работы студентов с электронными каталогизированными учебно-методическими материалами;
- анализ свободного компьютерного фонда и составление плана-графика ресурсного обеспечения СРС в компьютерных классах;
- доведение информации о свободных ресурсах компьютерных классов до студентов;
- предварительная запись студентов на удобное для них время для работы с компьютерными ресурсами ;
- обеспечение доступа студентов в компьютерные классы и контроль за их работой;
- организация групповых занятий по заданию преподавателя, организация доступа в компьютерные классы.

В аудиториях для самостоятельных компьютерных занятий с помощью обучающих программ, студенты могут, как дополнить свои занятия, полученные на лекциях и семинарах, так и проверить свой уровень подготовки и сдать зачет и экзамен.

**Самостоятельная работа** студента является одной из важнейших составляющих учебного процесса, в ходе которой происходит формирование навыков, умений и знаний и в дальнейшем обеспечивается усвоение студентом приемов познавательной деятельности, интерес к творческой работе и, в конечном итоге, способность решать технические, экономические и научные задачи.

Для того чтобы самостоятельная работа студента была эффективной, необходимо выполнить ряд условий, к которым можно отнести следующие:

1. Обеспечение правильного сочетания объемной аудиторной и самостоятельной работы.
2. Методически правильная организация работы студента в аудитории и внеаудиторная самостоятельная работа.
3. Обеспечение студента необходимыми методическими и учебными материалами.
4. Контроль за ходом самостоятельной работы и мер, поощряющих студента за ее качественное выполнение.