



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебно-методической работе

Е.Н. Григорьева

2017 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.03.01 Трудовые споры

(шифр и наименование дисциплины (модуля))

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) гражданско-правовой

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника бакалавр

(наименование квалификации)

Форма обучения очная, заочная, очно-заочная

(очная, заочная, очно-заочная)


Рекомендован к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2017

Учебно-методический комплекс дисциплины Трудовые споры
утвержден на заседании кафедры Гражданского и трудового права

Протокол от «19» июня 2017 г. № 11

Заведующий кафедрой


(подпись)

Д.С. Шелестов

(инициалы, фамилия)

Разработчики:

доцент

(занимаемая должность)



(подпись)

Н.И. Васильев

(инициалы, фамилия)

(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Содержание

№ пп	Наименование раздела	Стр.
1.	Практические занятия по дисциплине (модулю)	4
2.	Методические рекомендации по изучению дисциплине (модуля)	13
2.1.	Методические рекомендации преподавательскому составу	13
2.1.1.	Методические рекомендации по проведению учебных занятий	13
2.1.2.	Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий	14
2.1.3.	Методические рекомендации по контролю успеваемости	21
2.1.3.1.	Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины (модуля)	21
2.1.3.2.	Промежуточная аттестация (итоговый контроль) уровня усвоения содержания дисциплины (модуля)	23
2.1.3.3.	Критерии оценки учебных достижений обучающихся	23
2.2.	Методические указания обучающимся	25

1. Практические занятия по дисциплине (модулю)

Тема 1. Институт «трудовые споры», его место в системе отрасли трудового права

(4 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Трудовые споры как институт трудового права. Трудовые споры как учебная дисциплина. Источники регулирования отношений по разрешению трудовых споров. Принципы разрешения трудовых споров. Органы по урегулированию трудовых споров, определение их компетенции.

Контрольные вопросы:

1. Источники регулирования отношений по разрешению трудовых споров.
2. Конституция Российской Федерации.
3. Международные акты, гарантирующие права в области разрешения трудовых споров. Всеобщая декларация прав человека. Международный пакт о гражданских и политических правах. Европейская социальная хартия. Конвенции и рекомендации МОТ.
4. Регулирование разрешения трудовых споров в ТК РФ.
5. Гражданский процессуальный кодекс РФ.
6. Федеральные законы, содержащие положения, относящиеся к разрешению трудовых споров.
7. Значение Постановлений Пленума Верховного Суда РФ.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Роль коллективных договоров и соглашений.
2. Роль локальных нормативных актов.
3. Развитие законодательства о разрешении трудовых споров в России.
4. Регулирование порядка разрешения трудовых споров в зарубежных странах.
5. Трудовой процесс и трудовая юстиция. Концепция разработки трудового процессуального кодекса. Дискуссия о создании трудовых судов.

Тема 2. Понятие и виды трудовых споров

(4 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Понятие трудового спора. Динамика трудового спора. Причины и условия трудовых споров. Дифференциация трудовых споров по предмету, субъектному составу, отношениям, из которых возникает спор; по характеру спора; органам и лицам, разрешающим спор; порядку разрешения трудовых споров.

Понятие конфликта, разногласия. Соотношение трудового спора с конфликтом, разногласием. Значение конфликтов права и интересов в практике разрешения трудовых споров. Применение понятий «спор», «разногласие», «конфликт» в современном трудовом законодательстве.

Контрольные вопросы:

1. Трудовые споры как институт трудового права.
2. Понятие трудового спора. Динамика трудового спора.
3. Понятие конфликта, разногласия. Соотношение трудового спора с конфликтом, разногласием.
4. Значение конфликтов права и интересов в практике разрешения трудовых споров.
5. «Спор», «разногласие», «конфликт» в современном трудовом праве.
6. Стороны трудовых споров. Предмет спора.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Дифференциация трудовых споров по предмету, субъектному составу, отношениям, из которых возникает спор; по характеру спора; органам и лицам, разрешающим спор; порядку разрешения трудовых споров.
 2. Причины и условия трудовых споров.
 3. Влияние социально-экономических ситуаций на возникновение трудовых споров.
- Предупреждение трудовых споров.

Тема 3. Формы и способы разрешения трудовых разногласий

(4 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Понятие формы и способа разрешения трудовых разногласий. Классификация форм защиты трудовых прав: индивидуальные и коллективные; досудебные и внесудебные; государственные и внесудебные; добровольные и принудительные формы защиты. Соотношение отдельных форм и способов защиты трудовых прав. Практическое значение выделения различных форм и способов разрешения трудовых разногласий.

Контрольные вопросы:

1. Общая характеристика механизмов разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2. Формы защиты трудовых прав: индивидуальные и коллективные; досудебные и внесудебные; государственные и внесудебные; добровольные и принудительные формы защиты. Их соотношение.

3. Процедурные и процессуальные особенности разрешения трудовых споров.

4. Виды органов по разрешению трудовых споров.

5. Роль государственных органов в разрешении трудовых споров.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Соотношение осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства и участие в разрешении трудовых споров.

2. Принципы разрешения трудовых споров.

3. Общая характеристика процедур разрешения трудовых споров.

4. Органы по урегулированию трудовых споров, определение их компетенции.

Тема 4. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров

(4 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения, 2 ч. – заочная форма обучения)

Понятие индивидуального трудового спора. Общий порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.

Разрешение индивидуальных трудовых споров комиссиями по трудовым спорам (КТС): организация комиссий, их компетенция, порядок рассмотрения споров. Решение комиссий по трудовым спорам: порядок принятия, исполнения, обжалования.

Разрешение индивидуальных трудовых споров в судах общей юрисдикции. Разрешение индивидуальных трудовых споров в ином порядке. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.

Контрольные вопросы:

1. Что представляет собой индивидуальный трудовой спор?

2. Между какими субъектами может возникнуть индивидуальный трудовой спор?

3. -Каков общий порядок разрешения индивидуальных трудовых споров?

4. На какой порядок разрешения споров ТК РФ ориентирует стороны: на разрешение спора в порядке урегулирования или разбирательства?

5. Возможно ли разрешить индивидуальный трудовой спор в порядке, прямо не предусмотренном ТК РФ? Ответ обоснуйте.

6. Что представляет собой комиссия по трудовым спорам?

7. О чем свидетельствует формирование состава КТС?

8. Какие существуют пробелы в нормативном регулировании

деятельности КТС?

9. Какие споры в соответствии с ТК РФ подведомственны КТС?
10. Можно ли расширить компетенцию КТС? Ответ обоснуйте.
11. Что представляет собой договорный порядок регулирования трудовых отношений?
12. Какие требования предъявляются к решению КТС?
13. Каков порядок принятия решения КТС?
14. Может ли решение КТС содержать дополнительные сведения по сравнению с требованиями ТК РФ?
15. Какие категории споров рассматриваются в судах общей юрисдикции?
16. Какие существуют сроки обращения в суд за разрешением трудового спора?
17. Какая сторона трудовых отношений освобождается от судебных расходов? Чем обусловлен данный порядок?
18. Какой орган вправе рассматривать требования о взыскании денежной компенсации морального вреда?

Темы докладов и научных сообщений:

1. Каким образом можно разрешить индивидуальный трудовой спор
2. Какова характеристика рассмотрения индивидуальных трудовых споров вышестоящими органами
3. Какова роль органами контроля и надзора в разрешении трудовых споров
4. Как исполняются решения КТС
5. Каким образом исполняются решения КТС в принудительном порядке
6. Какой существует порядок исполнения судебных решений по трудовым спорам
7. Как исполняются решения суда о восстановлении на работе

Тема 5. Особенности разрешения отдельных категорий индивидуальных трудовых споров

(4 ч. – очная форма обучения, 3 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров об отказе в приеме на работу. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров лиц, считающих, что они подверглись дискриминации. Разрешении споров о признании отношений трудовыми. Разрешение трудовых споров об увольнении и переводах. Разрешение трудовых споров о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности. Разрешение трудовых споров об оплате труда. Разрешение трудовых споров о рабочем времени и времени отдыха.

Контрольные вопросы:

1. Какие существуют особенности разрешения споров об отказе в приеме на работу?
2. Как распределяется бремя доказывания по данной категории споров?
3. Что представляет собой дискриминация в трудовых отношениях?
4. Как доказать наличие дискриминации в отношении лица, которому отказано в трудоустройстве?
5. Можно ли утверждать, что правовые нормы о недопущении дискриминации в большей части носят декларативный характер? Ответ обоснуйте.
6. Какие существуют особенности разрешения споров о признании отношений трудовыми?
7. Как распределяется бремя доказывания по данной категории споров?
8. Какая сторона несет издержки при рассмотрении спора о признании отношений трудовыми?
9. Какие юридически значимые обстоятельства необходимо доказать для признания отношений трудовыми?
10. Что представляет собой трудовой спор об увольнении?

Темы докладов и научных сообщений:

1. Каким образом распределяется бремя доказывания по спорам об увольнении
2. Какой орган компетентен рассматривать спор об увольнении
3. Можно ли обратиться за разрешением спора об увольнении в КТС
4. Вправе ли стороны заключить соглашение о рассмотрении спора об увольнении в КТС
5. Какой существует срок обращения в компетентный орган за разрешением спора об увольнении
6. Что представляет собой перевод работника? Чем перевод отличается от перемещения и изменения существенных условий трудового договора
7. Каковы особенности разрешения споров о переводах работников
8. Каковы особенности привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности
9. Какие существуют сроки привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности
10. Законно ли привлечение к дисциплинарной, а также материальной ответственности после прекращения трудовых отношений
11. Как распределяется бремя доказывания по спорам о законности привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности
12. Каков предмет доказывания по спорам об оплате труда

13. В какой срок можно обратиться в компетентный орган за разрешением данной категории споров

14. Возможно ли рассмотрение данной категории споров в альтернативном порядке? Что для этого необходимо

15. Как распределяется бремя доказывания по данной категории споров

16. Что представляет собой рабочее время и время отдыха

17. С какого момента у работника возникает право на реализацию отпуска

18. Как распределяется бремя доказывания по данной категории споров?

19. Освобожден ли работник от оплаты судебных расходов по данной категории споров

Тема 6. Порядок разрешения коллективных трудовых споров

(4 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Понятие коллективного трудового спора. Общий порядок разрешения коллективных трудовых споров. Особенности рассмотрения коллективного спора примирительной комиссией. Особенности рассмотрения коллективного спора с участием посредника. Особенности рассмотрения коллективного спора трудовым арбитражем. Осуществление права работников на забастовку. Ограничение права на забастовку. Признание забастовки незаконной.

Гарантии работникам, участвующим в примирительных процедурах разрешения трудовых споров. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

Контрольные вопросы:

1. Какие юридически значимые обстоятельства образуют понятие коллективного трудового спора?

2. Какие неблагоприятные последствия могут наступить в случае возникновения коллективного трудового спора? Приведите примеры.

3. Каков общий порядок разрешения коллективных трудовых споров?

4. Почему ТК РФ предусмотрено урегулирование, а не разбирательство коллективных трудовых споров?

5. Чем обусловлены определенные этапы урегулирования коллективных трудовых споров?

6. Что представляет собой примирительная комиссия?

7. Почему примирительная комиссия является первым и обязательным этапом урегулирования коллективных трудовых споров?

8. Как формируется состав примирительной комиссии?
9. Какова роль посредника в урегулировании коллективных трудовых споров?
10. Чем регулируется деятельность посредника?
11. Какова роль государственных органов в назначении кандидатуры посредника?
12. Какими качествами должен обладать посредник?
13. Что такое трудовой арбитраж?
14. Каков порядок избрания состава трудового арбитража?
15. Является ли трудовой арбитраж обязательным этапом урегулирования коллективных трудовых споров? В каких случаях?
16. Чем трудовой арбитраж отличается от третейского суда?
17. Что представляет собой решение трудового арбитража?
18. Для чего необходим регламент трудового арбитража?
19. Что представляет собой забастовка?
20. Какими актами регламентировано право работников на забастовку?
21. Забастовка является формой или способом защиты трудовых прав работников?
22. Какова процедура проведения забастовки?
23. Какой орган возглавляет забастовку?
24. Возможно ли ограничение права на забастовку? Ответ обоснуйте.
25. В каких случаях забастовка является незаконной?
26. Что представляют собой гарантии работников? Какова их роль?
27. Для чего необходимы гарантии работникам, участвующим в примирительных процедурах разрешения трудовых споров?

Темы докладов и научных сообщений:

1. Какие именно гарантии предусмотрены ТК РФ работникам, участвующим в примирительных процедурах? Дайте характеристику данным гарантиям.
2. Каково правовое положение работников во время проведения забастовки
3. Какая ответственность предусмотрена за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах
4. Какими актами установлена ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах? В чем значение данной ответственности

Тема 7. Роль примирения в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров

(4 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Понятие примирения, возможность его применения к разрешению трудовых споров. Роль и значение примирения в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров. Формы и способы примирения. Международный опыт применения примирения к разрешению социально-трудовых споров.

Контрольные вопросы:

1. Что представляет собой примирение?
2. Можно ли утверждать, что перечень форм и способов примирения носит исчерпывающий характер?
3. Каким образом можно расширить практику применения примирения к разрешению трудовых споров?
4. В чем заключается значение примирения?
5. Какова роль примирения в разрешении индивидуальных трудовых споров? Коллективных трудовых споров?
6. Чем объясняется возрастающее значение применения примирения на современном этапе развития общества?
7. Какие формы и способы примирения существуют?
8. Что относится к основным формам и способам примирения?
9. В каких странах применяется примирение к разрешению социально-трудовых споров?

Темы докладов и научных сообщений:

1. Каким образом применяется примирение к разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров
2. Возможно ли применение примирения за рамками судебной системы? В рамках судебной системы
3. Какая страна считается родоначальником примирения
4. Чем европейский опыт применения примирения отличается от американского

Тема 8. Особенности третейского разрешения трудовых споров

(6 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Понятие о третейском суде и история его развития в России. Возможность третейского разрешения трудовых споров. Подведомственность дел третейским судам. Соглашение о разрешении спора в третейском суде, его содержание и виды. Классификация третейских судов. Формирование состава третейского суда. Принципы разрешения споров в третейском суде. Особенности разбирательства трудовых споров в третейском суде. Особенности урегулирования трудовых споров в третейском суде. Порядок оспаривания и основания отмены решения третейского суда. Отказ в выдаче исполнительного листа на основании

решения третейского суда. Развитие третейского разрешения разногласий в трудовых отношениях.

Контрольные вопросы:

1. Что представляет собой третейский суд?
2. Какова история третейского суда в России?
3. На каком историческом этапе развития России третейские суды впервые стали применяться для разрешения трудовых споров?
4. Чем третейский суд отличается от государственного суда?
5. Какие категории споров возможно разрешать в третейском суде?
6. На какие нормы российского законодательства возможно сделать ссылку, обосновывая возможность разрешения трудовых споров?
7. Какие требования предъявляются законодательством к третейскому соглашению?
8. Как соотносятся между собой понятия: третейское соглашение, третейская оговорка, третейский договор, третейская запись?
9. Что представляет собой классификация третейских судов?
10. По каким основаниям возможно классифицировать третейские суды?
11. В чем заключаются особенности постоянно действующих третейских судов? Третейских судов для разрешения конкретных споров?
12. Каким образом происходит формирование состава третейского суда?
13. Чем отличается порядок формирования постоянно действующих третейских судов от порядка формирования третейских судов для разрешения конкретных споров?
14. Кто может быть третейским судьей?
15. На основании каких принципов осуществляется деятельность третейского суда?
16. Какое значение играют принципы третейского разбирательства?
17. Какие последствия влечет факт нарушения принципов разрешения споров в третейском суде?
18. Каковы особенности разрешения споров в третейском суде?
19. В чем заключаются преимущества третейского суда?
20. Что представляет собой процесс разбирательства споров?
21. Чем разбирательство споров в третейском суде отличается от урегулирования споров в третейском суде?
22. Что представляет собой процесс урегулирования трудовых споров?
23. По каким правилам осуществляется урегулирование трудовых споров в третейском суде?
24. Каковы особенности урегулирования трудовых споров в третейском суде?
25. Как соотносится третейское соглашение с возможностью оспаривания решения третейского суда?

26. В какой орган подается заявление об оспаривании решения третейского суда?

27. В какой срок возможно оспорить решение третейского суда?

28. Какими актами регламентируется порядок оспаривания решения третейского суда?

29. Какие существуют основания для отмены решения третейского суда?

30. Каковы последствия отмены решения третейского суда?

Темы докладов и научных сообщений:

1. В каких случаях компетентный суд отказывает в выдаче исполнительного листа на решение третейского суда

2. Каковы правовые последствия получения отказа в выдаче исполнительного листа на решение третейского суда

3. Какие факторы необходимы для развития третейского разрешения правовых споров? Что необходимо для развития третейского разрешения трудовых споров

4. Каким образом на договорном уровне регулирования социально-трудовых отношений возможно развивать третейское разрешение трудовых споров

5. Как влияет преподавание концепции альтернативного разрешения споров на развитие третейского разрешения трудовых споров

2. Методические рекомендации по изучению дисциплины (модулю)

2.1. Методические рекомендации преподавательскому составу

2.1.1. Методические рекомендации по проведению учебных занятий

Занятие – это основная форма организации учебной деятельности, при помощи которой осуществляется воспитание и развитие личности обучающегося. Занятие является элементарной структурообразующей единицей образовательного процесса, на базе которого реализуется программа и отражается конкретный этап ее освоения.

Триединая цель занятия – заранее запрограммированный результат, который должен быть достигнут педагогом и ребенком в конце занятия.

Триединая цель вбирает в себя 3 аспекта:

- познавательный;
- воспитательный;
- развивающий.

Познавательный аспект предполагает формирование у обучающихся знаний, умений, навыков. *Воспитательный аспект* предполагает

формирование системы отношений к человеческим ценностям. *Развивающий аспект* связан с теми сферами личности, которые подлежат развитию (речь; мышление; сенсорика; двигательная сфера; психические процессы и т.д.).

Важное место при подготовке отводится **разработке гибкого плана**. Он включает в себя:

1. определение общей цели и конкретизация её в зависимости от различных этапов занятия;
2. подбор и организация дидактического материала, позволяющая выявлять индивидуальную избирательность обучающихся к содержанию, виду и форме учебного материала, облегчающего его усвоение;
3. планирование разных форм организации познавательной деятельности (соотношение фронтальной, групповой, индивидуальной, коллективной работы);
4. выявление требований к оценке продуктивности работы с учетом характера заданий (использование известных алгоритмов, выполнение проблемных, творческих заданий и т. д.).

Рекомендации к проведению занятия:

- использование педагогом разнообразных форм и методов организации познавательной деятельности обучающихся, позволяющих раскрыть содержание субъектного опыта относительно изучаемой темы;
- создание атмосферы заинтересованности каждого ребёнка в работе группы;
- стимулирование обучающихся к использованию разнообразных способов выполнения заданий на занятии без боязни ошибиться, получить неправильный ответ;
- анализ в ходе занятия способов, предлагаемых детьми, отбор наиболее рациональных, поддержка оригинальных;
- в конце занятия – рефлексия (обсуждение того, что понравилось и почему, что хотелось сделать по-другому).

2.1.2. Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий

Интерактивный характер (от англ. interaction- взаимодействие), т. е. постоянное взаимодействие субъектов учебной деятельности (обучаемых и преподавателей) посредством прямых и обратных связей, свободный обмен мнениями о путях разрешения той или иной проблемы.

При выборе метода обучения рекомендуется руководствоваться рядом критериев, а именно: соответствие целям и задачам, принципам обучения; соответствие содержанию изучаемой темы; соответствие возможностям обучающихся: возрасту, психологическому развитию, уровню образования и воспитания и т. д.; соответствие условиям и времени, отведенному на

обучение; соответствие возможностям преподавателя: его опыту, желаниям, уровню профессионального мастерства, личностным качествам. Наибольший эффект достигается при системном подходе к выбору различных методов обучения в соответствии с теми задачами, которые ставит перед собой преподаватель.

Интерактивные методы ориентированы на более широкое взаимодействие обучающихся не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности обучающихся в процессе обучения.

Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности обучающихся на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых обучающийся изучает материал).

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых обучающийся или слушатель чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дает знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится. Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между обучающимися и преподавателем, между самими обучающимися.

Задачами интерактивных форм обучения являются: пробуждение у обучающихся интереса; эффективное усвоение учебного материала; самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения); установление взаимодействия между обучающимися, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства; формирование у обучающихся мнения и отношения; формирование жизненных и профессиональных навыков; выход на уровень осознанной компетентности обучающегося.

При использовании интерактивных форм роль преподавателя резко меняется, перестает быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, дает консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту – собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы. Для решения воспитательных и учебных задач преподавателем могут быть использованы следующие интерактивные формы:

- *Круглый стол* (дискуссия, дебаты)
- *Мозговой штурм* (брейнсторм, мозговая атака)
- *Деловые и ролевые игры Case-study* (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ)
- *Мастер класс*

В данных методических рекомендациях предложены к рассмотрению ведущие интерактивные формы обучения. Существуют и другие виды интерактивного обучения (методики «Займи позицию», «Дерево решений», «Попс-формула», тренинги, сократический диалог, групповое обсуждение, интерактивная экскурсия, видеоконференция, фокус-группа и д.р.), которые можно использовать в процессе обучения обучающихся.

Кроме того, преподаватель кафедры может применять не только ныне существующие интерактивные формы, а также разработать новые в зависимости от цели занятия, т.е. активно участвовать в процессе совершенствования, модернизации учебного процесса. Следует обратить внимание на то, что в ходе подготовки занятия на основе интерактивных форм обучения перед преподавателем стоит вопрос не только в выборе наиболее эффективной и подходящей формы обучения для изучения конкретной темы, а открывается возможность сочетать несколько методов обучения для решения проблемы, что, несомненно, способствует лучшему осмыслению обучающихся.

Представляется целесообразным рассмотреть необходимость использования разных интерактивных форм обучения для решения поставленной задачи. Принципы работы на интерактивном занятии: - занятие – не лекция, а общая работа; - все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы; - каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу; - нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея); - все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Требования к проведению интерактивных занятий по дисциплине (модулю)

Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых обучающийся или слушатель чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дать знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между обучающимся и преподавателем, между самими обучающимися.

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса;
- эффективное усвоение учебного материала;

- самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);

- установление воздействия между обучающимися, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;

- формирование у обучающихся мнения и отношения;

- формирование жизненных и профессиональных навыков;

- выход на уровень осознанной компетентности обучающегося.

При использовании интерактивных форм роль преподавателя резко меняется, перестаёт быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, даёт консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту – собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

Для решения воспитательных и учебных задач преподавателем могут быть использованы следующие интерактивные формы:

- Круглый стол (дискуссия, дебаты)
- Мозговой штурм (брейнсторм, мозговая атака)
- Деловые и ролевые игры
- Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ)
- Мастер класс

В данных методических рекомендациях предложены к рассмотрению ведущие интерактивные формы обучения. Существуют и другие виды интерактивного обучения (методики «Займи позицию», «Дерево решений», «Попс-формула», тренинги, сократический диалог, групповое обсуждение, интерактивная экскурсия, видеоконференция, фокус-группа и др.), которые можно использовать в процессе обучения обучающихся. Кроме того, преподаватель кафедры может применять не только ныне существующие интерактивные формы, а также разработать новые в зависимости от цели занятия, т.е. активно участвовать в процессе совершенствования, модернизации учебного процесса.

Следует обратить внимание на то, что в ходе подготовки занятия на основе интерактивных форм обучения перед преподавателем стоит вопрос не только в выборе наиболее эффективной и подходящей формы обучения для изучения конкретной темы, а открывается возможность сочетать несколько методов обучения для решения проблемы, что, несомненно, способствует лучшему осмыслению обучающимися. Представляется целесообразным рассмотреть необходимость использования разных интерактивных форм обучения для решения поставленной задачи.

Принципы работы на интерактивном занятии:

- занятие – не лекция, а общая работа.
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы.
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу.
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея).
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Алгоритм проведения интерактивного занятия:

1. Подготовка занятия

Ведущий (куратор, педагог) производит подбор темы, ситуации, определение дефиниций (все термины, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися), подбор конкретной формы интерактивного занятия, которая может быть эффективной для работы с данной темой в данной группе.

При разработке интерактивного занятия рекомендуем обратить особое внимание на следующие моменты:

1) Участники занятия, выбор темы:

- возраст участников, их интересы, будущая специальность.
- временные рамки проведения занятия.
- проводились ли занятия по этой теме в данной группе ранее.
- заинтересованность группы в данном занятии.

2) Перечень необходимых условий:

- должна быть четко определена цель занятия.
- подготовлены раздаточные материалы.
- обеспечено техническое оборудование.
- обозначены участники.
- определены основные вопросы, их последовательность.

- подобраны практические примеры из жизни.

3) Что должно быть при подготовке каждого занятия:

- уточнение проблем, которые предстоит решить.
- обозначение перспективы реализации полученных знаний.
- определение практического блока (чем группа будет заниматься на занятии).

4) Раздаточные материалы:

- программа занятия.
- раздаточные материалы должны быть адаптированы к аудитории («Пишите для аудитории!»).
- материал должен быть структурирован.

- использование графиков, иллюстраций, схем, символов.

2. Вступление:

Сообщение темы и цели занятия.

– участники знакомятся с предлагаемой ситуацией, с проблемой, над решением которой им предстоит работать, а также с целью, которую им нужно достичь;

– педагог информирует участников о рамочных условиях, правилах работы в группе, дает четкие инструкции о том, в каких пределах участники могут действовать на занятии;

– при необходимости нужно представить участников (в случае, если занятие межгрупповое, междисциплинарное);

– добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у обучающихся установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Примерные правила работы в группе:

- быть активным.
- уважать мнение участников.
- быть доброжелательным.
- быть пунктуальным, ответственным.
- не перебивать.
- быть открытым для взаимодействия.
- быть заинтересованным.
- стремиться найти истину.
- придерживаться регламента.
- креативность.
- уважать правила работы в группе.
-

3. Основная часть:

Особенности основной части определяются выбранной формой интерактивного занятия, и включает в себя:

3.1. Выяснение позиций участников;

3.2. Сегментация аудитории и организация коммуникации между сегментами (Это означает формирование целевых групп по общности позиций каждой из групп. Производится объединение сходных мнений разных участников вокруг некоторой позиции, формирование единых направлений разрабатываемых вопросов в рамках темы занятия и создается из аудитории набор групп с разными позициями. Затем – организация коммуникации между сегментами. Этот шаг является особенно эффективным, если занятие проводится с достаточно большой аудиторией: в

этом случае сегментирование представляет собой инструмент повышения интенсивности и эффективности коммуникации);

3.3. Интерактивное позиционирование включает четыре этапа интерактивного позиционирования: 1) выяснение набора позиций аудитории, 2) осмысление общего для этих позиций содержания, 3) переосмысление этого содержания и наполнение его новым смыслом, 4) формирование нового набора позиций на основании нового смысла)

4. Выводы (рефлексия)

Рефлексия начинается с концентрации участников на эмоциональном аспекте, чувствах, которые испытывали участники в процессе занятия. Второй этап рефлексивного анализа занятия – оценочный (отношение участников к содержательному аспекту использованных методик, актуальности выбранной темы и др.). Рефлексия заканчивается общими выводами, которые делает педагог.

Примерный перечень вопросов для проведения рефлексии:

- что произвело на вас наибольшее впечатление?
- что вам помогало в процессе занятия для выполнения задания, а что мешало?
- есть ли что-либо, что удивило вас в процессе занятия?
- чем вы руководствовались в процессе принятия решения?
- учитывалось ли при совершении собственных действий мнение участников группы?
- как вы оцениваете свои действия и действия группы?
- если бы вы играли в эту игру еще раз, чтобы вы изменили в модели своего поведения?

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

Преподавателю кафедры необходимо глубоко вникнуть в данный вид обучения. Применение и подготовка обучающихся к той или иной интерактивной форме обучения для изучения конкретной дисциплины (темы занятия) должны быть отражены в рабочей программе дисциплины и в методических рекомендациях по подготовке к занятию в интерактивной (конкретной) форме.

2.1.3. Методические рекомендации по контролю успеваемости

2.1.3.1. Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины (модуля)

I этап –текущий контроль успеваемости

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- решение задач по темам;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

II этап –рубежный контроль

рубежный контроль – решение задач

Для успешного решения задач важно следовать определенному алгоритму, отражающему логику последовательного поиска решения.

I. Независимо от конкретных вопросов, на которые в конечном итоге надлежит дать ответ, для правильного решения задачи в целом необходимо – в качестве промежуточных этапов решения задачи – определить:

1. предмет процесса – спорное правоотношение, его предположительную юридическую квалификацию (пример: предметом процесса является спорное трудовое правоотношение, возникшее относительно права на трудоустройства несовершеннолетнего ребенка);

2. нормы материального права, предположительно регулирующие спорное правоотношение, составляющее предмет процесса (пример: нормы Трудового кодекса к РФ);

3. стороны процесса и других участвующих в деле лиц – с обоснованием (пример: истцом является несовершеннолетний А. – как носитель материально- правового интереса и предполагаемого права на занятость; П. – родитель, заявивший иск в суде о взыскании заработной платы, является в процессе законным представителем А. – в силу установлений ГПК и допуска его судом в качестве законного представителя; ответчиком является администрация предприятия – как предполагаемый носитель обязанности отвечать по иску).

II. Далее решение конкретизируется – в зависимости от фабулы, условий задачи и конечных вопросов по задаче. При этом анализируются и подвергаются процессуальной квалификации все условия задачи.

1. Например: в условиях задачи указывается, что в дело определением суда был вовлечен орган опеки и попечительства – в целях дачи заключения по делу. – В данном случае надлежит определить: а) является ли дача заключения по делу субъектом ст. 47 ГПК РФ обязательной по данной категории дел (о взыскании заработной платы); б) при отрицательном ответе на вопрос (а) определить – может ли суд по своей инициативе вовлекать в процесс субъекта ст. 47 ГПК РФ для дачи заключения по делу и при каких условиях; в) наличествуют ли такие условия в фабуле задачи.

2. В целях правильного решения задачи определяется правильность действия каждого из указанных в фабуле задачи субъектов с юридическим обоснованием; в случае ошибки следует предложить правильное решение.

Пример А: «в стадии судебного разбирательства судья приостановил производство по делу в связи с необходимостью получения от ООП заключения по делу» – определяем процессуальную ошибку: в данном случае отсутствует основание для приостановления производства по делу; по общим правилам определение круга участвующих в деле лиц и их статуса осуществляется в стадии подготовки дела к судебному разбирательству – необходимость представления суду заключения по делу от ООП должна быть определена в определении о подготовке дела к судебному разбирательству; если общее правило не соблюдено, в стадии судебного

разбирательства судья мог отложить судебное разбирательство для получения заключения по делу – но не приостановить производство по делу). При анализе следует продемонстрировать понимание отличия института приостановления производства по делу от института отложения судебного разбирательства.

3. При решении задачи следует демонстрировать понимание сущности соответствующих институтов процессуального права, их отличительных черт (института сторон, замены ненадлежащего ответчика, судебного доказывания, видов судебных доказательств и т.д.).

4. Не менее важно при решении задач демонстрировать понимание общих закономерностей процессуальной формы и принципов гражданского процесса.

2.1.3.2. Промежуточная аттестация (итоговый контроль) уровня усвоения содержания дисциплины (модуля)

Изучение дисциплины (модуля) заканчивается определенными методами контроля, к которым относятся: текущая аттестация, зачет с оценкой. Требования к организации подготовки к итоговой аттестации те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго.

Зачет с оценкой - это форма оценки усвоения учебного материала дисциплин (разделов дисциплин), а также выполнения программ практик.

Зачеты с оценкой принимаются преподавателями, проводившими практические занятия в группе, или лекторами потока.

Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет с оценкой», оцениваются отметками «отлично» / «хорошо» / «удовлетворительно» / «неудовлетворительно».

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей обучающихся к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины в решении профессиональных задач по соответствующей специальности.

2.1.3.3. Критерии оценки учебных достижений обучающихся

Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет с оценкой», оцениваются отметками «отлично» / «хорошо» / «удовлетворительно» / «неудовлетворительно».

Итоговая аттестация:

№		Критерии оценки
---	--	-----------------

п/п	Компетенции	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
	<p>ОПК-1 - способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.</p> <p>ПК-5 - способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>1. Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены соответствующие задачи;</p> <p>2. В ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями и руководящих документов;</p> <p>3. Ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;</p> <p>4. Показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектически</p>	<p>1. Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;</p> <p>2. В ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточны и увязывались с требованиями и руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчетов;</p> <p>3. Ответы в основном были краткими, но не всегда четкими;</p> <p>4. Показано слабое умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их</p>	<p>1. Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчетов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы;</p> <p>2. При ответах не выделялось главное; отдельные положения недостаточны и увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не использовались рациональные методики расчетов;</p> <p>3. Ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности, на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы;</p> <p>2. Показано неумение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и</p>	<p>- не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».</p>

		<i>ом развития.</i>	<i>взаимосвязи и диалектическ ом развития.</i>	<i>диалектическом развитии.</i>	
--	--	---------------------	--	-------------------------------------	--

2.2. Методические указания обучающимся

2.2.1. Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к модульным контрольным работам, тестированию, зачету. Она включает проработку лекционного материала – изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных преподавателем схем (при их демонстрации), основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект должен быть выполнен в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным.

Объем конспекта определяется самим обучающимся. В процессе работы с учебной и научной литературой обучающийся может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

Работу с литературой следует начинать с анализа основной и дополнительной литературы, учебно-методических изданиях необходимых для изучения дисциплины и работы на практических занятиях. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Необходимо отметить, что работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является

неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.

2.2.2. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Методические указания по организации внеаудиторной самостоятельной работы на занятии способствуют организации последовательного изучения материала, вынесенного на самостоятельное освоение в соответствии с учебным планом, программой дисциплины/профессионального модуля и имеет такую структуру как:

- тема;
- вопросы и содержание материала для самостоятельного изучения;
- форма выполнения задания;
- алгоритм выполнения и оформления самостоятельной работы;
- критерии оценки самостоятельной работы;
- рекомендуемые источники информации (литература основная, дополнительная, нормативная, ресурсы Интернет и др.).

Самостоятельная работа (СР) как вид деятельности обучающегося многогранна. В качестве форм СР при изучении любой дисциплины предлагаются: - работа с научной и учебной литературой; - подготовка доклада к практическому занятию; - более глубокое освоение вопросов, изучаемых на практических занятиях; - подготовка к тестированию и зачету.

Задачи самостоятельной работы:

- обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования;
- выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемо- му материалу.

Технология СР должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков. Апробированная технология характеризуется алгоритмом, который включает следующие логически связанные действия обучающегося: - чтение текста (учебника, пособия, конспекта лекций); - конспектирование текста; - решение задач и упражнений; - подготовка к деловым играм; - ответы на контрольные вопросы; - составление планов и тезисов ответа.

2.2.3. Методические рекомендации по планированию и организации изучения дисциплины (модуля)

Многочисленные исследования бюджета времени обучающихся показывают, что для овладения всеми дисциплинами, изучаемыми в течение семестра, обучающемуся необходимо самостоятельно заниматься 4-5 часов ежедневно. Особенно важно выработать свой собственный стиль в работе, установить равномерный ритм на весь семестр. Под ритмом понимается ежедневная работа приблизительно в одни и те же часы, при

целесообразности чередования ее с перерывами для отдыха. Правильно организованный, разумный режим работы обеспечит высокую эффективность без существенных перегрузок.

Изучение любой дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

При подготовке к занятиям обучающийся должен просмотреть конспекты лекций, рекомендованную литературу по данной теме; подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

Успешное изучение любого курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на семинарах, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В процессе *лекционного занятия* обучающийся должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Если при изложении материала преподавателем создана проблемная ситуация, необходимо пытаться предугадать дальнейший ход рассуждений. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов.

Для более прочного усвоения знаний лекцию необходимо конспектировать. *Запись лекции* – одна из форм работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В процессе лекции рекомендуется конспектировать только самое важное в рассматриваемой теме: формулировки определений и классификации, выводы и то, что старается выделить лектор. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями. Последующая работа над текстом лекции актуализирует в памяти ее содержание, позволяет развивать аналитическое мышление.

Процесс изучения дисциплин учебного плана, как правило, предполагает наличие практических и/или лабораторных занятий. Планы этих занятий являются методическим документом, организующим самостоятельную работу обучающихся.

2.2.4. Методические рекомендации по подготовке к аудиторным работам

2.2.4.1. Методические рекомендации по подготовке к лекциям

Подготовка обучающихся к лекциям предполагает:

- работу с имеющимися конспектами лекций;
- чтение основной и дополнительной литературы.

Работу *с конспектом лекций* лучше начинать с просмотра конспекта в тот же день после занятий и выделения материала конспекта, который вызывает затруднения для понимания. Необходимо найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если

самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции. Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Опыт показывает, что только многократная, планомерная и целенаправленная обработка лекционного материала обеспечивает его надежное закрепление в долговременной памяти человека. Предсессионный штурм непродуктивен, материал запоминается ненадолго. Необходим систематический труд в течение всего семестра.

2.2.4.2. Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям и лабораторным работам

При подготовке обучающихся к практическим (семинарским) занятиям и лабораторным работам необходимо изучить предлагаемую литературу, обратить внимание на проблемы и трудности, обозначенные преподавателем.

Основной формой подготовки **к практическим (семинарским) занятиям** является самостоятельная работа обучающегося. Эта форма учебной работы предполагает усвоение обучающимися основных понятий и категорий в изучаемой области; развитие у обучающихся умения выразить и обосновывать свою позицию по актуальным проблемам. Практические (семинарские) занятия помогают лучшему усвоению курса, закреплению знаний, полученных на лекциях и при изучении литературы. Они прививают обучающемуся навыки самостоятельного мышления и устного выступления, способствуют умению выразить и обосновывать свою позицию по проблемам, ориентироваться в области методов и методик психодиагностики, основных подходов к диагностике отклонений в развитии.

Подготовка обучающихся к практическому (семинарскому) занятию, а также самостоятельное изучение отдельных тем и параграфов предполагает выполнение письменных работ.

2.2.5. Методические рекомендации по составлению плана

План — это схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей-заголовков. По форме членения и записывания планы могут быть подразделены на *простые* и *сложные*. Сложный план в отличие от простого имеет еще и подпункты, которые детализируют или разъясняют содержание частей, основных пунктов. План может быть записан в виде схемы, отражающей взаимосвязь положений. Это *план-схема*.

План представляет собой независимую, самостоятельную форму записи благодаря ряду достоинств:

- *краткость записи*, что позволяет сравнительно легко переделывать его, совершенствуя как по существу, так и по форме;

- *наглядность и обозримость*, проявляющиеся в возможности последовательно изложить материал;

- *включенность элементов*, свидетельствующих об обобщении содержания произведения, что позволит в дальнейшем развить эти положения в тезисах, конспектах, рефератах.

При составлении сложного плана используют два способа работы: 1) разрабатывают подробный простой план, а далее преобразуют его в сложный, группируя части пунктов под общими для них заголовками (основными пунктами сложного плана); 2) составляют краткий простой план и затем, вновь читая текст, преобразуют его в сложный, подыскивая детализирующие пункты. Второй путь требует больших затрат времени и приемлем лишь при продолжительной, заранее запланированной работе.

2.2.6. Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – это универсальный документ, который должен быть понятен не только его автору, но и другим людям, знакомящимся с ним. Поэтому к конспектам можно с успехом обращаться через несколько (или много) лет после их написания. Основное требование к конспекту отражено уже в его определении – «систематическая, логически связная запись, отражающая суть текста».

В отличие от тезисов, содержащих только основные положения, конспекты при обязательной краткости содержат факты и доказательства, примеры и иллюстрации.

Прежде чем начать конспектировать необходимо уяснить особенности и отличия разных видов конспектов. Конспекты можно условно подразделить на несколько видов.

Вопросно-ответный конспект. Это один из самых простых видов плана-конспекта. На пункты плана, выраженные в вопросительной форме, даются точные ответы.

Этапы работы: 1) составьте план прочитанного текста; 2) сформулируйте каждый пункт плана в виде вопроса; 3) запишите ответы на поставленные вопросы.

Тезисный конспект. Представляет собой сжатый пересказ прочитанного или услышанного. Такой конспект быстро составляется и запоминается; учит выбирать главное, четко и логично излагать мысли, дает возможность усвоить материал еще в процессе его изучения.

Этапы работы: 1) составьте план прочитанного текста; 2) сформулируйте кратко и доказательно каждый пункт плана в виде тезиса, выберите разумную и эффективную форму записи; 3) запишите тезис.

Цитатный конспект. Это конспект, созданный из отрывков подлинника – цитат. При этом цитаты должны быть связаны друг с другом цепью логических переходов.

Цитатный конспект – прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов. Он поможет определить ложность положений автора или выявить спорные моменты, которые значительно труднее найти по пересказу — свободному конспекту.

Этапы работы: 1) прочитайте текст, отметьте в нем основное содержание, главные мысли, выделите те цитаты, которые войдут в конспект; 2) пользуясь правилами сокращения цитат, вы пишете их в тетрадь; 3) прочтите написанный текст, сверьте его с оригиналом; 4) сделайте общий вывод.

Свободный (художественный) конспект. Этот вид конспекта представляет собой сочетание выписок, цитат, тезисов. Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения.

Этапы работы: 1) работая с источниками, изучите их и глубоко осмыслите; 2) сделайте необходимые выписки основных мыслей, цитат, составьте тезисы; 3) используя подготовленный материал, сформулируйте основные положения по теме.

Тематический конспект. Это конспект ответа на поставленный вопрос или конспект учебного материала темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос.

Большую пользу при составлении тематического конспекта можно извлечь из рабочего каталога, картотеки, наконец, ранее составленных конспектов, других записей.

Можно использовать так называемый обзорный тематический конспект. В этом случае составляется тематический обзор на определенную тему с использованием одного или нескольких источников.

К обзорному тематическому конспекту можно отнести и хронологический конспект, в котором запись подчинена построению в порядке последовательности событий.

Этапы работы:

1) изучите несколько источников и сделайте из них выборку материала по определенной теме или хронологии;

2) мысленно оформите прочитанный материал в форме плана;

3) пользуясь этим планом, кратко, своими словами изложите осознанный материал;

4) составьте перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, в форме простого плана.

Общие требования ко всем видам конспектов: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Приступая к конспектированию внимательно прочитайте текст, отметьте в нем незнакомые вам термины, понятия, не совсем понятные положения, а также имена, даты.

Выберите вид конспекта, который наиболее целесообразен именно для

осуществления стоящей перед вами задачи. Познакомьтесь с этапами работы над конспектом и приступайте к их практическому воплощению. Перед тем как сдать работу преподавателю, прочитайте конспект еще раз, при необходимости доработайте его.