



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.07.02 Латинский язык

(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 Латинский язык  
утвержден на заседании кафедры Психологии

Протокол от «19» июня 2017 г. № 4

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

Т.В. Широкоград

(инициалы, фамилия)

Разработчики:

ассистент

(занимаемая должность)



(подпись)

А.П. Шевченко

(инициалы, фамилия)

(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Содержание**

№ пп	Наименование раздела	Стр.
1.	Практические занятия по дисциплине (модулю)	4
2.	Методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)	8
2.1.	Методические рекомендации преподавательскому составу	8
2.1.1.	Методические рекомендации по проведению учебных занятий	8
2.1.2.	Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий	9
2.1.3.	Методические рекомендации по контролю успеваемости	12
2.1.3.1.	Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины	12
2.1.3.2.	Промежуточная аттестация (итоговый контроль) уровня усвоения содержания дисциплины	12
2.1.3.3.	Критерии оценки учебных достижений обучающихся	13
2.2.	Методические указания обучающимся	13

## 1. Практические занятия по дисциплине (модулю)

Тема №1. Краткая история латинского языка. - (2 ч. – очная форма обучения, 0,5 ч. – заочная форма обучения, 1 ч. - очно-заочная форма обучения).

Латинский язык – древнейший язык культурного населения Европы. Лациум – историческая область в центре Аппенинского полуострова в нижнем течении реки Тибра. Рим – главный город Лациума. Основан в 753 году до н.э. Легенда об основании Рима. Рим в эпоху царей и республики. 3 век до н.э. – время возвышения Рима. Понятие «римский народ». Завоевание Италии. Латинский язык – общеиталийский.

Латынь – язык римского права. Законы XII таблиц – первый документ, закрепивший существование правовых норм. Две области римского права: публичное право (*jus publicum*) и гражданское (*jus privatum*)

Два основных периода римского права: ранний (сер. 3 в до н.э.) – период национального римского права (*jus civile*) и появление общенародного права (*jus gentium*), регулирующего отношения между полноправными гражданами и прочим населением.

Кодификация – нормативные собрания законов.

«Дигесты» - сборник римских юридических формул (1 пол. 6 в. н.э.)

Выдающиеся римские юристы: Папиниан, Павел, Гай, Ульпиан, Модестин – представители «золотого века» римской юриспруденции (2-3 в. н.э.)

Латынь в современном мире.

Латынь – официальный язык современной католической церкви.

Латынь – «мертвый язык».

Необыкновенная судьба латинского языка, сыгравшего важную роль в истории Европы и всего мира.

Роль латыни и греческого языка в создании научной терминологии (юриспруденция, философия, филология, естественные науки, медицина, ветеринария, фармакология и т.д.)

Латинский язык – основа интернациональной лексики. Латинские афоризмы и их функциональная роль.

Вопросы:

1. Латинский язык в эпоху Римской империи – официальный язык государства.

2. Роль латинского языка в формировании романских языков

3. Латынь в эпоху Средневековья, в эпоху Возрождения и в Новое время.

Тема 2. Латинский алфавит. (2 ч. – очная форма обучения, 0,5 ч. – заочная форма обучения, 1 ч. - очно-заочная форма обучения)

Латинский алфавит. Гласные – а, о, и, е, у. Дифтонги - ае, ое, ау, еи. Буквенные сочетания аё, оё.

Фонетика. Морфология. Долгота и краткость гласных. Зависимость ударения от долготы и краткости гласного в многосложных словах. Упражнения.

Вопросы:

1. Правила чтения согласных (c, h, l, q, s, x, z) и буквенных сочетаний (ti, ja, jo, ju, je, ph, ch, rh, th).
2. Правила долготы и краткости.
3. Ударение в двусложных словах.

Тема 3. Имя существительное. (2 ч. – очная форма обучения, 0,5 ч. – заочная форма обучения, 1ч. - очно-заочная форма обучения)

Общие сведения. Три рода (m, f, n), два числа (Singularis, Pluralis),. Пять склонений. Главный признак каждого склонения – окончание родительного падежа единственного числа (I – ae, II – i, III – is, IV – us, V – ēi). Шесть падежей. Запись существительных в словаре. единственного числа. Образцы склонения. Упражнения на склонения. Чтение и анализ текста.

Вопросы:

1. Первое склонение.
2. Главный признак первого склонения – окончание -ae в родительном падеже

Тема 4. Склонение имен существительных и имен прилагательных (2 ч. – очная форма обучения, 0,5 ч. – заочная форма обучения, 1 ч. - очно-заочная форма обучения)

Главный признак второго склонения – окончание -i в родительном падеже единственного числа. Образцы склонения. Упражнения.

Вопросы:

1. Прилагательные первого склонения.
2. Прилагательные второго склонения.

Тема 5. Глагол. (2 ч. – очная форма обучения, 0,5 ч. – заочная форма обучения, 1ч. - очно-заочная форма обучения)

Общие сведения: 6 времен, 2 залога, 3 наклонения, 4 типа спряжения, 3 лица, 2 числа. Неопределенная форма. Определение типа спряжения. Настоящее время действительного залога всех спряжений. Особенность образования личных форм в 1,2,3 и 4 спряжениях. Запись глагола в словаре. Образование повелительного наклонения. Упражнения. Перевод и анализ текста.

Вопросы:

1. Личные окончания.
2. Особые глаголы 3-го спряжения.

Тема 6. Глагол настоящего времени изъявительного наклонения страдательного залога. (2 ч. – очная форма обучения, 0,5 ч. – заочная форма обучения, 1 ч. - очно-заочная форма обучения)

Личные окончания страдательного залога. Образец четырех спряжений. Упражнения. Перевод и анализ текста.

Вопросы:

1. Формы настоящего времени изъявительного наклонения страдательного залога.

## 2. Латинская страдательная конструкция.

Тема 7. Имперфект – прошедшее время несовершенного вида изъявительного наклонения действительного и страдательного залогов. ( 2 ч. – очная форма обучения, 0,5 ч. – заочная форма обучения, 1 ч. - очно-заочная форма обучения)

Общие сведения. Суффиксы имперфекта: -bā, -ēbā. Упражнения. Перевод и анализ текста.

Вопросы:

1. Спряжение глаголов в действительном и страдательном залогах.
2. Прошедшее время несовершенного вида.

Тема 8. Будущее первое изъявительного наклонения действительного и страдательного залогов. ( 2 ч. – очная форма обучения, 0,5 ч. – заочная форма обучения, 1ч. - очно-заочная форма обучения)

Глаголов четырех спряжений.

Спряжение глаголов в действительном и страдательном залогах. Упражнения. Перевод и анализ текста.

Вопросы:

1. Суффиксы будущего времени.

Тема 9. Третье склонение существительных. ( 2 ч. – очная форма обучения, 0,5 ч. – заочная форма обучения, 1 ч. - очно-заочная форма обучения)

Главный признак третьего склонения – окончание -is в родительном падеже единственного числа. Три разновидности третьего склонения. Образцы склонения. Упражнения. Перевод и анализ текста.

Вопросы:

1. Падежные окончания.
2. Особенности склонения существительных среднего рода.

Тема 10. Гласный и смешанный типы третьего склонения. (2 ч. – очная форма обучения, 0,5 ч. – заочная форма обучения, 1ч. - очно-заочная форма обучения)

Особенности склонения данных разновидностей. Образцы склонения. Словарная запись слов третьего склонения.

Упражнения. Перевод анализ текста.

Вопросы:

1. Гласный тип третьего склонения.
2. Смешанный тип третьего склонения.

Тема 11. Прилагательные третьего склонения. ( 2 ч. – очная форма обучения, 0,5 ч. – заочная форма обучения, 1ч. - очно-заочная форма обучения)

3 группы прилагательных: прилагательные трех, двух и одного окончания. Образцы склонения. Упражнения. Перевод и анализ текста.

Вопросы:

1. Прилагательные одного окончания.
2. Прилагательные двух окончаний.
3. Прилагательные трех окончаний.

Тема 12. Согласование прилагательных третьего склонения (2 ч. – очная форма обучения, 0,5 ч. – заочная форма обучения, 1ч. - очно-заочная форма обучения)

С существительными 1, 2, 3 склонений. Причастия настоящего времени действительного залога. Упражнения. Перевод и анализ текста.

Вопросы:

1. Согласование прилагательных третьего склонения с существительными первого склонения.
2. Согласование прилагательных третьего склонения с существительными второго склонения.
3. Согласование прилагательных третьего склонения с существительными третьего склонения.

Тема 13. Степени сравнения прилагательных. (2 ч. – очная форма обучения, 0,5 ч. – заочная форма обучения, 1ч. - очно-заочная форма обучения)

Сравнительная степень. Способ образования. Суффиксы *-ior/ius*. Склонение сравнительной степени. Конструкции при сравнительной степени. Превосходная степень. Образование превосходной степени; суффиксы *-issim-*, *-rim-*, *-lim*. Упражнения. Перевод и анализ текста.

Вопросы:

1. Склонение превосходной степени.
2. Конструкция при превосходной степени.

Тема 14. Четвертое склонение существительных. (4 ч. – очная форма обучения, 0,5 ч. – заочная форма обучения, 1ч. - очно-заочная форма обучения)

Главный признак четвертого склонения – окончание *-us* в родительном падеже единственного числа. Образец склонения. Упражнения. Перевод и анализ текста.

Вопросы:

1. Падежные окончания.

Тема 15. Пятое склонение существительных. (4 ч. – очная форма обучения, 0,5 ч. – заочная форма обучения, 1ч. - очно-заочная форма обучения)

Главный признак пятого склонения – окончание *-ei* в родительном падеже единственного числа. Образец склонения. Упражнения. Перевод и анализ текста.

Вопросы:

1. Падежные окончания.

Тема 16. Герундий. Герундив. Образование форм. ( 2 ч. – очная форма обучения, 0,5 ч. – заочная форма обучения, 1 ч. - очно-заочная форма обучения)

Суффиксы герундия -nd-, -end. Склонение. Герундив. Образование герундива. Склонение. Перевод герундива. esse. Упражнения. Перевод и анализ текста. Имя числительное: цифры, количественные и порядковые числительные. Конструкция при количественных числительных. Обозначение дней месяца. Упражнения. Перевод и анализ текста.

Вопросы:

1. Употребление и значение падежей герундия.
2. Герундив в сочетании с глаголом
3. Склонение числительных

## **2. Методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)**

### 2.1. Методические рекомендации преподавательскому составу

#### 2.1.1. Методические рекомендации по проведению учебных занятий

Особенность преподавания теоретической части дисциплины заключается в широком использовании общедидактических методов обучения, основным из которых должен быть выбран метод устного изложения учебного материала в виде традиционных и проблемных лекций, лекций с проблемными вопросами.

Все лекции должны быть направлены на фундаментальную подготовку, обеспечивающую дальнейшую практическую направленность обучения специалистов соответствующего профиля. Поэтому в них основной упор следует делать на сообщение обучающимися специальных знаний, запас которых необходим для решения различных проблем, возникающих как в процессе обучения, так и в будущей практической деятельности в условиях рыночной экономики.

В процессе лекционных занятий, наряду с методом монологического изложения материала, необходимо использовать метод рассуждающего (проблемного) изложения. Поэтому преподавателю важно на лекциях активно обращаться к аудитории, как в процессе создания проблемных ситуаций и формулировки проблем, так и в поиске путей их разрешения.

Особенностью преподавания практической части является использование семинарских и практических занятий с применением методов показа, совместного выполнения (заданий) упражнений, активного группового взаимодействия. На практических занятиях целесообразно организовывать семинары - дискуссии, деловые игры с разбором конкретных практических ситуаций.



Практические занятия необходимо строить, исходя из потребностей умения решать типовые и творческие задачи будущей профессиональной деятельности с использованием электронно-вычислительной и другой техники.

Семинарские занятия являются одними из основных видов учебных занятий и предназначены для углубления знаний, полученных при изучении лекционного материала, формирования соответствующих умений и навыков.

Целью проведения семинарских занятий является углубление теоретических знаний, формирование у обучающихся умений свободно оперировать ими, применять теорию к решению практических задач, и в целом развивать творческое профессиональное мышление обучающихся.

Для углубления теоретических знаний следует осуществлять ориентацию обучающихся на самостоятельное изучение дополнительной литературы, их участие в научной работе, выполнение НИР отдельными, наиболее подготовленными обучающимися.

Для достижения воспитательных целей учебных занятий необходимо в полной мере использовать возможности содержания дисциплины, личный пример педагога, индивидуальный подход к обучающимся в образовательном процессе.

#### 2.1.2. Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий

Рекомендуется в структуру методических рекомендаций по подготовке обучающихся к интерактивным занятиям включать следующий алгоритм их проведения:

1. Подготовка занятия
2. Вступление
3. Основная часть
4. Выводы (рефлексия)

В методических рекомендациях необходимо отразить следующие ключевые моменты:

- как обучающийся может должен подготовиться к проведению данного вида занятий (изучение определенного материала, получение определенных специальных навыков, изучение различных методик решения поставленной задачи и т.п.)
- какую литературу при подготовке необходимо использовать
- знания из каких разделов дисциплины (междисциплинарные связи) необходимо использовать
- какой инструментарий будет необходим при проведении занятия
- каким образом будет проводиться занятие (ход проведения занятия, сценарий, темы для обсуждения и т.п.)

- какие специальные средства будут использованы на интерактивном занятии (информационные, специальное оборудование и прочее)
- каковы правила поведения на данном занятии
- какова роль каждого обучающегося на данном занятии

Проведение интерактивного занятия включает следующие правила поведения обучающихся:

- ✓ обучающиеся должны способствовать тщательному анализу разнообразных проблем, признавая, что уважение к каждому человеку и терпимость – это основные ценности, которые должны быть дороги всем людям;
- ✓ способствовать и воодушевлять на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике;
- ✓ распространять идеал терпимости к точкам зрения других людей, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми.
- ✓ соревнование и желание победить не должны преобладать над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем;
- ✓ при обсуждении сторон воздержаться от личных нападок на своих оппонентов;
- ✓ спорить в дружественной манере;
- ✓ быть честными и точными в полную меру своих познаний, представляя поддержки и информацию. Обучающиеся никогда не должны умышленно искажать факты, примеры или мнения;
- ✓ внимательно слушать своих оппонентов и постараться сделать все, чтобы не исказить их слова во время дебатов;
- ✓ язык и жесты, используемые обучающимися, должны отражать их уважение к другим.

Этика преподавателя включает следующие моменты:

- преподаватель должен способствовать личному вкладу обучающихся и свободному обмену мнениями при подготовке к интерактивному обучению;
- преподаватель должен обеспечить дружескую атмосферу для обучающихся и проявлять положительную и стимулирующую ответную реакцию;
- преподаватель должен облегчать подготовку занятиям, но не должен сам придумывать аргументы при дискуссиях;
- преподаватель должен подчеркивать образовательные, а не соревновательные цели обучающихся;

- преподаватель должен обеспечить отношения между собой и обучающимися, они должны основываться на взаимном доверии;
- преподаватель должен провоцировать интерес, затрагивая значимые для обучающихся проблемы;
- стимулировать исследовательскую работу;
- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по ходу занятия, чтобы не дать погаснуть дискуссии, обсуждению;
- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;
- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества обучающихся, а лучше — всех;
- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать учащихся, своевременно организуя их критическую оценку;
- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала занятия, такие вопросы следует переадресовывать аудитории;
- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не участник, выразивший его;
- проанализировать и оценить проведенное занятие, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале занятия цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны;
- помочь участникам занятия прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений;
- принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов;
- в заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение;
- добиться чувства удовлетворения у большинства участников, т.е. поблагодарить всех обучающихся за активную работу, выделить тех, кто помог в решении проблемы;
- показать высокий профессионализм, хорошее знание материала в рамках учебной программы;
- обладать речевой культурой и, в частности, свободным и грамотным владением профессиональной терминологией;
- проявлять коммуникабельность, а точнее — коммуникативные умения, позволяющие преподавателю найти подход к каждому обучающемуся, заинтересованно и внимательно выслушать каждого, быть

естественным, найти необходимые методы воздействия на учащихся, проявить требовательность, соблюдая при этом педагогический такт;

- обеспечить быстроту реакции;
- способность лидировать;
- умение вести диалог;
- иметь прогностические способности, позволяющие заранее предусмотреть все трудности в усвоении материала, а также спрогнозировать ход и результаты педагогического воздействия, предвидеть последствия своих действий;
- уметь владеть собой;
- умение быть объективным.

### 2.1.3. Методические рекомендации по контролю успеваемости

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

Текущую аттестацию (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины (модуля) рекомендуется проводить в ходе всех видов учебных занятий методами устного опроса, в процессе выступлений обучающихся на семинарских (практических) занятиях.

Рубежный контроль уровня содержания дисциплины (модуля) рекомендуется проводить в виде самостоятельной работы обучающихся, а также методом тестирования и защиты рефератов.

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

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в ходе экзаменационной сессии. К зачету допускаются обучающиеся, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные по дисциплине учебным планом.

В ходе зачета проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. 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. Зачет имеет цель проверить и, оценить

уровень знаний, полученных обучающимися, умение применять их к решению практических задач, а также степень овладения практическими умениями и навыками в объеме требований учебной программы.

### 2.1.3.3. Критерии оценки учебных достижений обучающихся

Уровень качества ответа обучающегося на зачете определяется с использованием следующей системы оценок:

Оценка «зачтено» предполагает, если обучающийся:

- знает принципы построения и логику устной и письменной речи; типологию речевых произведений; основные риторические категории;

- умеет читать и переводить (со словарём) иноязычную литературу, общаться на профессиональные темы; иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления профессиональной деятельности; основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения на иностранном языке; использовать знание иностранного языка в межличностном и межкультурном общении;

- умеет использовать полученные знания для развития своего правосознания, правового мышления и правовой культуры, а также общекультурного и профессионального потенциала.

- владеет необходимыми навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Оценка «не зачтено» предполагает, если обучающийся:

- не знает принципы построения и логику устной и письменной речи; типологию речевых произведений; основные риторические категории.

- не умеет читать и переводить (со словарём) иноязычную литературу, общаться на профессиональные темы; иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления профессиональной деятельности; основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения на иностранном языке; использовать знание иностранного языка в межличностном общении; использовать полученные знания для развития своего общекультурного и профессионального потенциала.

- не владеет необходимыми навыками общения на русском и иностранном языке; иностранными языками в объеме, достаточном для чтения текстов, межличностного общения и межкультурного взаимодействия, поиска необходимой информации в Интернете и работы в сети.

## 2.2. Методические указания обучающимся

### 2.2.1. Рекомендации по продуктивному усвоению учебного материала

Продуктивность усвоения учебного материала во многом определяется интенсивностью и качеством самостоятельной работы обучающегося. Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, экзаменам; выполнение контрольных работ.

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Основу самостоятельной работы обучающегося составляет работа с учебной и научной литературой. Из опыта работы с книгой (текстом) следует определенная последовательность действий, которой целесообразно придерживаться. Сначала прочитать весь текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного). Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним.

Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана.

Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

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

-уяснение задания на самостоятельную работу;

-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

приобретается 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.

В начале занятия обучающиеся под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

### 2.2.2. Рекомендации по подготовке к занятиям в интерактивной форме

В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) реализация учебного процесса должна предусматривать проведение занятий в интерактивных и активных формах. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью ОП, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин и определяется конкретным ФГОС.

Внедрение интерактивных форм обучения - одно из важнейших направлений совершенствования подготовки обучающихся в современном вузе. Теперь для преподавателя недостаточно быть компетентным в области своей специальности и передавать огромную базу знаний в аудитории, заполненной жажущими познания обучающимися.

В образовании сложились, утвердились и получили широкое распространение в общем три формы взаимодействия преподавателя и обучающихся, которые для наглядности представим схемами.

1. Пассивные методы
2. Активные методы
3. Интерактивные методы

Каждый из них имеет свои особенности.

Активный метод - это форма взаимодействия обучающихся и преподавателя, при которой они взаимодействуют друг с другом в ходе занятия и обучающиеся здесь не пассивные слушатели, а активные участники, обучающиеся и преподаватель находятся на равных правах. Если пассивные методы предполагали авторитарный стиль взаимодействия, то активные больше предполагают демократический стиль.

Интерактивный метод. Интерактивный («Inter» - это взаимный, «act» - действовать) - означает взаимодействовать, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо. Другими словами, в отличие от активных методов, интерактивные 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.

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса к учебному курсу;
- 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

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

Рекомендуется в структуру методических рекомендаций по подготовке обучающихся к интерактивным занятиям включать следующий алгоритм их проведения:

1. Подготовка занятия
2. Вступление
3. Основная часть
4. Выводы (рефлексия)

Проведение интерактивного занятия включает следующие правила поведения обучающихся:

- обучающиеся должны способствовать тщательному анализу разнообразных проблем, признавая, что уважение к каждому человеку и терпимость - это основные ценности, которые должны быть дороги всем людям;
- способствовать и воодушевлять на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике;
- распространять идеал терпимости к точкам зрения других людей,

способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми.

- соревнование и желание победить не должны преобладать над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем.
- при обсуждении сторон воздержаться от личных нападок на своих оппонентов; спорить в дружественной манере;
- быть честными и точными в полную меру своих познаний, представляя поддержки и информацию. Обучающиеся никогда не должны умышленно искажать факты, примеры или мнения;
- внимательно слушать своих оппонентов и постараться сделать все, чтобы не исказить их слова во время дебатов.
- язык и жесты, используемые обучающимися, должны отражать их уважение к другим.

Всё вышесказанное представляет ту методическую, дидактическую, педагогическую и ценностную базу, на которой строится процесс обучения, основанный на интерактивной форме.

## 2.5. Методические рекомендации по выполнению реферата

При написании реферата необходимо следовать следующим правилам:

Раскрытие темы реферата предполагает наличие нескольких источников (как минимум 4-5 публикаций, монографий, справочных изданий, учебных пособий) в качестве источника информации.

Подготовка к написанию реферата предполагает внимательное изучение каждого из источников информации и отбор информации непосредственно касающейся избранной темы. На этом этапе работы важно выделить существенную информацию, найти смысловые абзацы и ключевые слова, определить связи между ними.

Содержание реферата ограничивается 2-3 параграфами (§§).

Сведение отобранной информации непосредственно в текст реферата, должно быть выстроено в соответствии с определенной логикой. Реферат состоит из трех частей: введения, основной части, заключения.

**Во введении** логичным будет обосновать выбор темы реферата, актуальность (почему выбрана данная тема, каким образом она связана с современностью?); цель (должна соответствовать теме реферата); задачи (способы достижения заданной цели), отображаются в названии параграфов работы; историография (обозначить использованные источники с краткой аннотаций – какой именно источник (монография, публикация и т.п.), основное содержание в целом (1 абз.), что конкретно содержит источник по данной теме (2-3 предложения).

**В основной части** дается характеристика и анализ темы реферата в целом, и далее – сжатое изложение выбранной информации в соответствии с поставленными задачами. В конце каждой главы должен делаться вывод

(подвывод), который начинается словами: «Таким образом...», «Итак...», «Значит...», «В заключение главы отметим...», «Все сказанное позволяет сделать вывод...», «Подводя итог...» и т.д. Вывод содержит краткое заключение по §§ главы (объем 0,5–1 лист). В содержании не обозначается.

**Заключение** содержит те подвыводы по параграфам, которые даны в работе (1-1,5 листа). Однако прямая их переписка нежелательна; выгодно смотрится заключение, основанное на сравнении. Например, сравнение типов политических партий, систем, идеологий и др. Уместно высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему.

**Список литературы.** В списке указываются только те источники, на которые есть ссылка в основной части реферата. Ссылка в основном тексте оформляется:

В подстрочнике: цитата выделяется кавычками, затем следует номер ссылки. Нумерация ссылок на каждой странице начинается заново. Например, «**Цитата...**» [1].

Библиографическое описание книги в списке использованной литературы оформляется в соответствии с ГОСТ, (фамилия, инициалы автора, название работы, город издания, издательство, год издания, общее количество страниц).

При использовании материалов из сети ИНТЕРНЕТ необходимо оформить ссылку на использованный сайт.

Тематика рефератов разрабатывается преподавателем дисциплины и предоставляется обучающимися заранее либо самим преподавателем, либо методистом соответствующей кафедры (через старост). С темами рефератов можно ознакомиться в пункте 1.12.3.

Реферат выполняется на листах формата А4 в компьютерном варианте. Поля: верхнее, нижнее – 2 см, правое – 3 см, левое – 1,5 см, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 1,5, абзац – 1,25, выравнивание по ширине. Объем реферата 15-20 листов. Нумерация страниц обязательна. Номер страницы ставится по центру вверху страницы. **Титульный лист** не нумеруется.

Рефераты сдаются преподавателю в указанный срок. Реферат не будет зачтен в следующих случаях:

1. Существенных нарушений правил оформления (отсутствует содержание или список литературы, нет сносок, номеров страниц и т.д.).

2. Серьезных недостатков в содержании работы (несоответствие структуры работы ее теме, неполное раскрытие темы, использование устаревшего фактического материала).

Возвращенный обучающемуся реферат должен быть исправлен в соответствии с рекомендациями преподавателя. Обучающийся, не получивший зачет по реферату, к зачету не допускается.