



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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебно-методической работе

А.Ю. Жильников

«22» \_\_\_\_\_ 20 18 г.



## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.01 Административная юстиция

(наименование дисциплины (модуля))

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_ Государственно-правовая

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника \_\_\_\_\_ Бакалавр

(наименование направленности (профиля))

Форма обучения \_\_\_\_\_ Очная, очно-заочная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

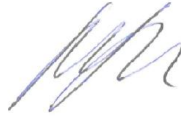
Рекомендован к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2018

Учебно-методический комплекс дисциплины рассмотрен и одобрен на заседании кафедры Юриспруденции

Протокол заседания от « 16 » сентября 20 18 г. № 6

Заведующий кафедрой



А.М. Годовникова

Разработчики:

Ст. преподаватель



К.В. Великанов

**Содержание**

№ пп	Наименование раздела	Стр.
1.	Практические занятия по дисциплине (модулю)	4
2.	Методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)	9
2.1.	Методические рекомендации преподавательскому составу	9
2.1.1.	Методические рекомендации по проведению учебных занятий	9
2.1.2.	Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий	11
2.1.3.	Методические рекомендации по контролю успеваемости	17
2.1.3.1.	Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины (модуля)	17
2.1.3.2.	Промежуточная аттестация (итоговый контроль) уровня усвоения содержания дисциплины (модуля)	20
2.1.3.3.	Критерии оценки учебных достижений обучающихся	21
2.2.	Методические указания обучающимся	22

## 1. Практические занятия по дисциплине

Тема 1. Понятие и сущность административной юстиции

(5 ч. – очная форма обучения, 3 ч. – очно-заочная форма обучения, 2 ч. – заочная форма обучения)

Термин «административная юстиция» в юридической терминологии и научные подходы к его толкованию. Соотношение судебного контроля и административной юстиции. Материальный аспект административной юстиции: ее сфера действия, задачи и субъекты. Организационный аспект: административная юстиция как система органов, ее организационные модели. Формальный аспект административной юстиции: процессуально-правовые формы ее существования (административное судопроизводство). Определение понятия «административная юстиция».

Административная юстиция как институт административного права. Место административной юстиции в процессуальных отраслях российского права: производство по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений в гражданском процессуальном и арбитражном процессуальном праве; административная юстиция и административное судопроизводство как предмет административно-процессуального права (научная дискуссия).

Организационное и правовое обособление административной юстиции и административного судопроизводства в свете административной и судебной реформ. Проекты закона о федеральных административных судах и кодекса административного судопроизводства: плюсы и минусы.

Исторические этапы развития административной юстиции в России.

Вопросы:

1. Понятие административной юстиции.
2. Соотношение судебного контроля и административной юстиции.
3. Предмет и задачи административной юстиции.
4. Субъекты административной юстиции.
5. Организационные модели административной юстиции.
6. Административное судопроизводство как процессуально-правовая форма административной юстиции.
7. Административная юстиция в системе институтов современного российского административного права.
8. Административная юстиция и процессуальные отрасли российского права: производство по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений в гражданском и арбитражном процессе.
9. Исторические этапы развития административной юстиции в России.

Темы докладов и научных сообщений

1. Перспективы формирования системы административных судов в Российской Федерации
2. Обеспечительные меры в административном судопроизводстве
3. Теория административной юстиции в дореволюционной России

## Тема 2. Правовые основы административного судопроизводства

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

Система законодательства об административном судопроизводстве (производство по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений). Законодательные цели, задачи и принципы административного судопроизводства. Система (внутреннее строение) административного судопроизводства. Действие законодательства об административном судопроизводстве во времени, пространстве и по кругу лиц.

Вопросы:

1. Законодательство об административном судопроизводстве (о производстве по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений).
2. Проблемы кодификации законодательства об административном судопроизводстве
3. Цели и задачи административного судопроизводства.
4. Принципы административного судопроизводства.
5. Действие законодательства об административном судопроизводстве во времени, пространстве и по кругу лиц.

Темы докладов и научных сообщений

1. Проблемы исполнения судебных решений по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений
2. Кодификация административного судопроизводства: пути решения проблемы
3. Административно-процессуальное право как юридическая форма существования административной юстиции

## Тема 3. Подведомственность и подсудность дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений

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

Понятие и значение подведомственности и подсудности дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений. Виды подведомственности и подсудности. Общие правила определения подведомственности и подсудности дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений. Коллизии подведомственности и подсудности и средства их разрешения.

Вопросы:

1. Подведомственность дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений: понятие, значение, виды.
2. Подсудность дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений: понятие, значение, виды.
3. Общие правила определения подведомственности и подсудности дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений.

#### 4. Коллизии подведомственности и подсудности и средства их разрешения.

Темы докладов и научных сообщений

1. Процессуальные сроки в административном судопроизводстве
2. Судебная экспертиза в административном судопроизводстве
3. Судебный нормоконтроль: основные принципы

Тема 4. Участники административного судопроизводства

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

Состав участников административного судопроизводства. Субъекты права на обращение в суд с административным (публичным) иском (заявлением, жалобой) и их правовое положение. Административный ответчик. Представители в административном судопроизводстве. Прокурор как особый участник административного судопроизводства.

Вопросы:

1. Состав участников административного судопроизводства.
2. Субъекты права на обращение в суд с административным (публичным) иском (заявлением, жалобой) и их правовое положение.
3. Правовое положение в административном судопроизводстве административного ответчика.
4. Представительство в административном судопроизводстве.
5. Прокурор как особый участник административного судопроизводства.

Темы докладов и научных сообщений

1. Отраслевая принадлежность института административной юстиции
2. Административная юстиция в Германии
3. Административная юстиция во Франции

Тема 5. Порядок рассмотрения судами дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений

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

Подача административного (публичного) иска (заявления, жалобы): порядок и сроки обращения, форма и содержание административного (публичного) иска. Возбуждение дела и подготовка к разбирательству. Рассмотрение судом административно-правового спора: порядок и сроки. Решение суда: форма, содержание и порядок вступления в законную силу судебного решения. Исполнение судебного решения.

Вопросы:

1. Стадии административного судопроизводства.
2. Порядок и сроки подачи, форма и содержание административного иска (заявления, жалобы).
3. Рассмотрение судом административно-правового спора: порядок и сроки.
4. Форма, содержание и порядок вступления в законную силу судебного решения.
5. Исполнение судебного решения: порядок и сроки.

### Темы докладов и научных сообщений

1. Происхождение института административной юстиции
2. Споры о компетенции как предмет административной юстиции
3. Судебная защита прав государственных гражданских служащих

### Тема 6. Доказывание по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений

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

Подача административного (публичного) иска (заявления, жалобы): порядок и сроки обращения, форма и содержание административного (публичного) иска. Возбуждение дела и подготовка к разбирательству. Рассмотрение судом административно-правового спора: порядок и сроки. Решение суда: форма, содержание и порядок вступления в законную силу судебного решения. Исполнение судебного решения.

#### Вопросы:

1. Понятие, предмет доказывания и бремя (обязанность) доказывания в административном судопроизводстве.
2. Процесс доказывания и его элементы.
3. Доказательства в административном судопроизводстве: понятие и виды.
4. Относимость и допустимость, достоверность и достаточность доказательств.
5. Обеспечение доказательств в административном судопроизводстве.
6. Оценка доказательств судом.

### Темы докладов и научных сообщений

1. Формы судебного контроля за исполнительной властью.
2. Правовая основа административной юстиции в России.
3. Субъекты административной юстиции.

### Тема 7. Процессуальные особенности судопроизводства по отдельным категориям публично-правовых споров

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

*Особенности производства по делам об оспаривании нормативных правовых актов:* Понятие нормативного правового акта. Судебный нормоконтроль как часть общего нормоконтроля в Российской Федерации: понятие, роль, содержание и виды. Подведомственность судам дел в области нормоконтроля. Порядок разрешения дел об оспаривании нормативных правовых актов: возбуждение дела, особенности доказывания по данной категории дел, решение суда и его правовые последствия.

*Особенности производства по делам об оспаривании (обжаловании) действий (бездействия) и решений органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц:* Основания и предмет оспаривания (обжалования). Порядок разрешения дела об обжаловании действий (бездействия) и решений и особенности доказывания по данной

категории дел (на примере типичных случаев: отказ в регистрации по месту жительства, отказ в предоставлении земельного участка и т.п.).

*Особенности иных категорий дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений:* Иные категории дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений, рассматриваемые судами общей юрисдикции: дела о защите избирательных прав граждан и прав на участие в референдуме (особенности производства).

Иные категории дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений, рассматриваемые арбитражными судами (особенности производства): дела о привлечении к административной ответственности, дела об оспаривании решений административных органов о привлечении к административной ответственности, дела о взыскании обязательных платежей и санкций.

Вопросы:

1. Понятие и признаки нормативного правового акта.
2. Судебный нормоконтроль как часть общего нормоконтроля в Российской Федерации: понятие, роль, содержание и виды.
3. Подведомственность в области нормоконтроля.
4. Особенности доказывания по делам об оспаривании нормативных правовых актов.
5. Решение суда по делу об оспаривании нормативных правовых актов и его правовые последствия.
6. Действие, бездействие и решение органа государственной власти, органов местного самоуправления или их должностных лиц как предмет обжалования.
7. Порядок разрешения дел об обжаловании действий (бездействия) и решений органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц
8. Особенности доказывания по делам об обжаловании действий (бездействия) и решений органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц.
9. Процессуальные особенности разрешения судами общей юрисдикции дел о защите избирательных прав граждан и прав на участие в референдуме.
10. Процессуальные особенности разрешения арбитражными судами дел о привлечении к административной ответственности.
11. Процессуальные особенности разрешения арбитражными судами дел об оспаривании решений административных органов о привлечении к административной ответственности.
12. Процессуальные особенности разрешения арбитражными судами дел о взыскании обязательных платежей и санкций.

Темы докладов и научных сообщений

1. Подведомственность и подсудность дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений.
2. Доказательства и доказывание по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений.



### 3. Административное судопроизводство: система стадий и их содержание.

#### Тема 8. Административная юстиция в зарубежных странах

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

Общая характеристика института административной юстиции в зарубежных странах: понятие, правовая основа, организация административной юстиции, компетенция органов административной юстиции. Особенности правового регулирования института административной юстиции в отдельных иностранных государствах: Франция, Германия, Великобритания, США и др.

Вопросы:

1. Понятие и правовая основа административной юстиции в зарубежных странах.
2. Организация административной юстиции и компетенция ее органов в зарубежных странах.

Темы докладов и научных сообщений

1. Особенности административной юстиции во Франции.
2. Особенности административной юстиции в Германии.
3. Особенности административной юстиции в Великобритании.
4. Особенности административной юстиции в США.

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

### 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 обучающимся.

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 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.

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 обучающихся 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 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.

## **II этап –рубежный контроль**

Подготовка к решению задач

### **Подготовка к решению задач**

При решении задач и заданий необходимо использовать теоретические положения и нормы тех правовых институтов которые имеют отношение к фактическим условиям и дать соответствующую правовую оценку последним. Необходимо давать точные ссылки на нормативные акты,

фактически использованные обучающимся, с указанием названий этих актов, дат их принятия и официального источника их опубликования.

При решении задач и заданий обучающиеся должны уметь кратко излагать обстоятельства дела, грамотно и четко дать юридическую оценку ситуации и обосновать, опираясь на официальные источники и литературу, свое решение.

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

Очень часто решение мыслительной задачи содержится в самом вопросе. Чтобы это увидеть, необходимо уметь оперировать имеющимися данными и анализировать их. Однако и здесь могут встречаться определенные трудности. Решая сложную мыслительную задачу, человек должен уметь найти необходимые для корректной постановки вопроса данные.

В структуре задачи выделяют условия и требования. Для характеристики условия используют такие признаки, как привычность-необычность ситуации, а также форму поставленного условия (словесное описание, изображения, реальная ситуация и степень выраженности в ситуации существенного отношения между известными и неизвестными величинами, что является ключевым в решении задачи).

Задачи имеют замысел (идею, содержание). Важной характеристикой требований является уровень четкости их формулировки. Задачу характеризует также соотношение между условиями и требованиями. В условии могут содержаться все элементы, необходимые для решения задачи, могут быть лишние элементы

При решении сложной проблемы обычно намечается путь решения, который осознается как гипотеза. Осознание гипотезы порождает потребность в проверке. Критичность – признак зрелого ума. Некритический ум легко принимает любое совпадение за объяснение, первое подвернувшееся решение за окончательное.

Когда заканчивается проверка, мыслительный процесс переходит к окончательной фазе – суждению по данному вопросу.

Выделяют четыре стадии решения проблемы:

- подготовка;
- созревание решения;
- вдохновение;
- проверка найденного решения.

Структура мыслительного процесса решения проблемы:

- Мотивация (желание решить проблему).
- Анализ проблемы (выделение "что дано", "что требуется найти", какие недостающие или избыточные данные, и т.д.).

Поиск решения:

3.1. Поиск решения на основе одного известного алгоритма (репродуктивное мышление).

3.2. Поиск решения на основе выбора оптимального варианта из множества известных алгоритмов.

3.3. Решение на основе комбинации отдельных звеньев из различных алгоритмов.

3.4. Поиск принципиально нового решения (творческое мышление).

3.4.1. На основе углубленных логических рассуждений (анализ, сравнение, синтез, классификация, умозаключение и т.п.).

3.4.2. На основе использования аналогий.

3.4.3. На основе использования эвристических приемов.

3.4.4. На основе использования эмпирического метода проб и ошибок.

В случае неудачи:

3.5. Отчаяние, переключение на другую деятельность: "период инкубационного отдыха" – "созревание идей", озарение, вдохновение, инсайт, мгновенное осознание решения некоторой проблемы (интуитивное мышление). Факторы, способствующие "озарению":

высокая увлеченность проблемой;

вера в успех, в возможность решения проблемы;

высокая информированность в проблеме, накопленный опыт;

высокая ассоциативная деятельность мозга (во сне, при высокой температуре, лихорадке, при эмоционально положительной стимуляции).

Логическое обоснование найденной идеи решения, логическое доказательство правильности решения.

Реализация решения.

Проверка найденного решения.

Коррекция (в случае необходимости возврат к этапу 2).

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

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой 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.

Форма проведения зачета с оценкой определяется ректором института по представлению кафедры.

Зачет принимается лектором данного потока. В помощь основному экзаменатору, решением декана (заведующего кафедрой) назначаются преподаватели, ведущие занятия по данной дисциплине. В аудитории, где принимается зачет, могут одновременно находиться обучающиеся из расчета не более четырех экзаменуемых на одного экзаменатора.

Обучающиеся допускаются к зачету при условии сдачи всех контрольных работ, защиты задач, рефератов, имеющих положительные оценки по всем формам различных видов итоговых практических занятий (семинарам, индивидуальным собеседованиям, практическим занятиям), предусмотренных учебным планом.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленное время задолженности к сдаче зачетов не допускаются.

Документом для экзаменатора, свидетельствующим о допуске обучающегося к зачету по данному курсу, является экзаменационная ведомость со списком обучающихся, допущенных к зачету и зарегистрированная в учебном отделе.

Билеты разрабатываются кафедрой, обсуждаются на заседании кафедры, подписываются заведующим кафедрой и, утверждаются деканом факультета.

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 «зачёт с оценкой», оцениваются отметками «отлично» / «хорошо» / «удовлетворительно»/ «неудовлетворительно».

Итоговая аттестация:

№ п/п	Компетенции	Критерии оценки			
		«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
	ОПК-1 - способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и	- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных	- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; -в ответах не всегда	- 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	- не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».

	<p>федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации ПК-5 - способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>методик) решены соответствующие задачи; - в ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; - ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; - показан о умение самостоятельного анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</p>	<p>выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовали рациональные методики расчетов; - ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.</p>	<p>выполнения расчетов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы; - при ответах не выделялось главное; - ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; - на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.</p>	
--	---	---	---	---	--

## 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 обучающихся

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 изучаемому 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 обучающимся 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 обучающихся к аудиторным работам

##### 2.2.4.1. Методические рекомендации по подготовке обучающихся 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 многоразовая, 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 обучающихся 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 выражать 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 выражать и обосновывать свою позицию по проблемам, ориентироваться в области методов и методик психодиагностики, основных подходов к диагностике отклонений в развитии.

На занятиях необходимо получить у преподавателя темы, содержание и график выполнения *лабораторных работ*. Обзаведитесь всем необходимым методическим обеспечением.

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

### 2.3. 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.

### 2.4. 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 связанная 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 пишите 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.

## 2.5. Методические рекомендации по выполнению рефератов

**Реферат** является наиболее распространенной формой самостоятельной письменной работы обучающегося. В рамках изучения дисциплины реферат может использоваться и в качестве возможной формы отработки пропущенных занятий.

Реферат должен представлять собой достаточно краткое, но ясное и четкое изложение определенного вопроса или проблемы. Для его написания требуется изучение не только учебной литературы, но и научных статей или монографий, посвященных заявленной тематике. Обычно для подготовки реферата используется от 3 до 8 научных работ, рассматриваемых автором реферата в качестве основных.

В процессе написания работы обучающиеся должны отслеживать новейшие изменения в области предпринимательского права. При поиске информации по теме реферата рекомендуется обращение к информационно-поисковым системам в сети Интернет.

Этапы работы:

1) внимательно познакомьтесь с предложенными для рефератов темами, выберите одну из них и по согласованию с преподавателем;

2) подберите в библиотеке вуза, а также в библиотеках города, соответствующую литературу для реферирования. Если вы готовили для выступления на семинарском занятии сообщение или доклад с привлечением результатов собственных исследований, можете воспользоваться ими в ходе работы над рефератом;

3) пользуясь закладками, отметьте наиболее существенные положения, фрагменты или сделайте выписки;

4) составьте план реферата;

5) используя рекомендации по тематическому конспектированию и составленный вами план, напишите реферат. В заключении к реферату обязательно выразите свое отношение к рассматриваемой теме, ее содержанию;

6) перечитайте текст и отредактируйте его;

7) проверьте правильность оформления реферата.

Объем реферата 10-15 страниц. Оформляется реферат на отдельных листах в формате А4 (210x297 мм). Размер полей должен составлять: левого - 30 мм, правого - 10 мм, верхнего и нижнего - по 20 мм. Допускается оформлять иллюстрации и таблицы на листах формата А3 (297x420 мм).

Текст реферата должен быть подготовлен в редакторе Microsoft Word. Шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, междустрочный интервал – 1,5. Шрифт принтера должен быть четким, черного цвета. Выравнивание заголовков - по центру. Выравнивание основного текста - по ширине поля.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы и составлять 1,25 см. Названия параграфов отделяют от последующего текста одной пустой строкой. Перед заглавием параграфа делается отступ от предшествующего текста в две строки.

Реферат должен содержать следующие разделы: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список литературы (в соответствии с ГОСТ 7.1. – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»).

Титульный лист реферата оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научно-исследовательским работам. Страницы реферата должны быть пронумерованы. На цитируемую литературу должны быть сделаны сноски, оформленные одним из допустимых способов.