



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.05 Наследственное право

(наименование дисциплины (модуля))

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) _____

Гражданско-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:

Доцент



А.М. Годовникова

Содержание

№ пп	Наименование раздела	Стр.
1.	Практические занятия по дисциплине (модулю)	4
2.	Методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)	10
2.1.	Методические рекомендации преподавательскому составу	10
2.1.1.	Методические рекомендации по проведению учебных занятий	10
2.1.2.	Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий	11
2.1.3.	Методические рекомендации по контролю успеваемости	18
2.1.3.1.	Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания учебной дисциплины	18
2.1.3.2.	Промежуточная аттестация (итоговый контроль) уровня усвоения содержания дисциплины	31
2.1.3.3.	Критерии оценки достижений обучающихся	31
2.2.	Методические указания обучающимся	33

1. Практические занятия по дисциплине (модулю)

Тема 1. Общие положения наследственного права (4 ч. – очная форма обучения, 4 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Понятие и особенности наследования.

Понятие «наследственное право» в объективном смысле. Предмет наследственного права, его принципы и метод, значение.

Понятие и значение наследственного права в субъективном смысле.

Понятие и структура семейных правоотношений. Субъекты наследственного правоотношения. Объекты наследственного правоотношения. Содержание прав и обязанностей участников наследственного правоотношения до и после открытия наследства, а также после приобретения наследства.

Основания возникновения, изменения и прекращения наследственного правоотношения.

История возникновения и развития наследственного права.

Определение понятий «законодательство о наследовании» и «источники наследственного права» и их соотношение.

Структура раздела V «Наследственное право» части третьей Гражданского кодекса РФ.

Нормы первой и второй частей Гражданского кодекса РФ, применяемые для регулирования наследования.

Федеральные законы, относимые к гражданскому законодательству, содержащие нормы о наследовании. Законы, содержащие нормы о наследовании, но не относимые к гражданскому законодательству.

Роль принципов и норм международного права и международных договоров в регулировании наследования в Российской Федерации.

Понятие источника наследственного права и система источников наследственного права. Характеристика основных источников наследственного права.

Вопросы:

1. Понятия «наследование» и «наследственное право».
2. Принципы наследственного права.
3. Метод наследственного права.
4. Основания возникновения, изменения и прекращения наследственного правоотношения.
5. Понятие наследственного правоотношения.
6. Субъекты наследственного правоотношения.
7. Объекты наследственного правоотношения.
8. Права наследодателя.
9. Понятие источника наследственного права и система источников наследственного права.
10. Характеристика основных источников наследственного права.

Темы докладов и научных сообщений:

1. История развития наследственного права.
2. Значение наследственного права.

3. Понятие наследственного правоотношения.
4. Права наследодателя.

Тема 2. Юридические факты, влекущие призвания к наследованию (4 ч. – очная форма обучения, 4 ч. – очно-заочная форма обучения, 2 ч. – заочная форма обучения)

Понятие «открытие наследства». Основания открытия наследства. Установление времени открытия наследства. Способы определения времени открытия наследства. Установление момента смерти гражданина. Документы, подтверждающие факт и день смерти гражданина.

Место открытия наследства. Лица, заинтересованные в определении места открытия наследства. Документы, подтверждающие факт регистрации наследодателя в месте его постоянного проживания. Определение места открытия наследства умершего кадрового офицера, служившего за границей.

Значение времени и места открытия наследства.

Понятие «призвание к наследованию». Основания призвания к наследованию субъектов гражданского права. Лица, призываемые в порядке «наследственной трансмиссии». Призвание к наследованию наследника, подназначенного в завещании. Призвание к наследованию по праву представления и по завещательному отказу.

Лица, которые могут призываться к наследованию, и лица, которые не могут призываться к наследованию

Вопросы:

1. Понятие «открытие наследства».
2. Основания открытия наследства.
3. Время открытия наследства.
4. Место открытия наследства.
5. Наследственная трансмиссия.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Субъекты наследственных правоотношений.
2. Основания призвания к наследованию.
3. Недостойные наследники.

Тема 3. Наследование по завещанию (4 ч. – очная форма обучения, 4 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Понятие завещания. Юридическая природа завещания. Правила, ограничивающие свободу завещания.

Оформление подназначения наследника в завещании. Порядок, особенности оформления завещательного отказа (легата). Особенности оформления завещательного возложения.

Составление завещательного распоряжения на денежный вклад в банке.

Виды форм завещания. Оформление нотариально удостоверенного завещания.

Оформление завещания, приравненного к нотариально удостоверенному.

Оформление завещания, составленного в чрезвычайных обстоятельствах.

Оформление закрытого завещания.

Понятие и значение исполнения завещания. Субъекты, исполняющие завещание. Причины, побуждающие завещателя назначить душеприказчика. Полномочия душеприказчика.

Изменение и отмена составленного завещания. Недействительность завещания.

Вопросы:

1. Правовая природа завещания и его форма.
2. Содержание завещания.
3. Подназначение наследника.
4. Порядок оформления завещания.
5. Основания признания завещания недействительным.
6. Исполнитель завещания. Его права и обязанности.
7. Завещательный отказ и завещательное возложение.
8. Формы завещательных распоряжений.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Виды завещательных распоряжений.
2. Обязательная доля в наследстве.
3. Завещательный отказ и завещательное возложение.
4. Исполнение завещания.
5. Недействительность завещания.

Тема 4. Наследование по закону (4 ч. – очная форма обучения, 4 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Понятие наследования по закону. Отличие наследования по закону от наследования по завещанию. Основные положения наследования по закону.

Понятие родства. Прямая и боковая линия родства. Понятие свойства.

Число очередей наследников по закону. Состав наследников, призываемых в каждой очереди.

Условия призвания иждивенцев наследодателя к наследованию его имущества.

Условия, влияющие на порядок призвания иждивенцев к наследованию.

Понятие иждивенчества. Понятие нетрудоспособности. Доказательства, подтверждающие нетрудоспособность иждивенца наследодателя. Порядок призвания нетрудоспособных иждивенцев наследодателя к наследованию.

Размер наследственной доли нетрудоспособных иждивенцев наследодателя.

Правила наследования усыновленными лицами и усыновителями.

Правила доказывания гражданами своего субъективного права на наследование по закону. Доказательства, используемые гражданами при этом.

Обязанности нотариуса при оформлении наследственных прав лиц, наследующих по закону.

Вопросы:

1. Понятие родства.
2. Число очередей наследников по закону. Состав наследников, призываемых в каждой очереди.
3. Условия призвания иждивенцев наследодателя к наследованию его имущества. Условия, влияющие на порядок призвания иждивенцев к наследованию. Понятие иждивенчества.

4. Правила наследования усыновленными лицами и усыновителями.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Условия призвания иждивенцев наследодателя к наследованию его имущества.
2. Условия, влияющие на порядок призвания иждивенцев к наследованию.
3. Понятие иждивенчества.
4. Понятие нетрудоспособности.
5. Доказательства, подтверждающие нетрудоспособность иждивенца наследодателя.
6. Порядок призвания нетрудоспособных иждивенцев наследодателя к наследованию.
7. Размер наследственной доли нетрудоспособных иждивенцев наследодателя.

Тема 5. Переход прав и обязанностей наследодателя, входящих в наследственную массу и последствия такого перехода (4 ч. – очная форма обучения, 4 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)
 Понятие «принятие наследства». Особенности и значение принятия наследства как субъективного гражданского права. Особенности принятия наследства как сделки. Порядок и сроки принятия наследства. Основания приостановления срока, установленного для принятия наследства.

Форма заявления о принятии наследства. Обязанности нотариуса, получившего заявление о принятии наследства. Последствия принятия наследства.

Особенности наследственного правопреемства при переходе права на принятие наследства (наследственной трансмиссии). Отказ от наследства. Правила совершения отказа от наследства. Запреты на отказ от наследства. Содержание заявления об отказе от наследства. Юридические последствия отказа наследника от наследства.

Понятие «охрана наследственного имущества». Круг лиц, в интересах которых осуществляется охрана наследственного имущества. Основания для принятия мер к охране наследственного имущества. Субъекты, осуществляющие организацию охраны наследственного имущества, а также его охрану. Срок охраны наследственного имущества. Меры, принимаемые для охраны наследственного имущества. Законодательство, регулирующее охрану наследственного имущества. Обязанности лиц, ответственных за организацию охраны наследства: нотариусов, должностных лиц органов исполнительной государственной власти и местного самоуправления и др.

Организация описи наследственного имущества. Лица, участвующие в составлении описи. Порядок составления акта описи наследственного имущества, его содержание и форма. Действия, совершаемые нотариусом после составления акта наследственного имущества.

Вопросы:

1. Круг наследников по закону
2. Право представления.

3. Порядок наследования нетрудоспособными иждивенцами наследодателя, не входящими в круг наследников той очереди, которая призывается к наследованию.

4. Право на обязательную долю в наследстве. Порядок ее исчисления.

5. Порядок выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе по заявлению пережившего супруга.

6. Выморочное имущество.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Правила доказывания наличия у лица права наследования.

2. Особенности принятия наследства.

Тема 6. Порядок принятия наследства в зависимости от правового режима наследственного имущества (4 ч. – очная форма обучения, 4 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Различия в правилах раздела наследства и факторы, их определяющие.

Правила раздела наследства при наследовании по закону. Положения, имеющие значение при этом.

Правила раздела наследства при наследовании по завещанию. Положения, имеющие значение при этом.

Правила раздела наследства, применяемые как при наследовании по закону, так и при наследовании по завещанию.

Особенности раздела наследственного имущества, находящегося в общей долевой собственности нескольких наследников.

Порядок государственной регистрации прав наследников на недвижимое имущество после его раздела.

Понятие «необходимые наследники», их доля в наследственном имуществе.

Особенность раздела наследства при наличии среди наследников несовершеннолетних, недееспособных граждан, а также пережившего супруга.

Особенности раздела имущества при наличии у одного из наследников преимущественного права на неделимую вещь, вошедшую в состав наследства. Срок действия такого права со дня открытия наследства. Возможность осуществления преимущественного права на неделимую вещь одним из наследников.

Вопросы:

1. Право общей собственности на наследственное имущество.

2. Владение и пользование имуществом, находящемся в общей долевой собственности.

3. Порядок раздела имущества, находящегося в общей долевой собственности, между ее участниками.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Охрана наследственного имущества.

2. Управление наследственным имуществом.

3. Правила раздела наследства

Тема 7. Наследование отдельных видов имущества (6 ч. – очная форма обучения, 6 ч. – очно-заочная форма обучения, 2 ч. – заочная форма обучения)
Виды имущества, имеющие особенности наследования. Права наследодателя такого имущества.

Особенности наследования: приватизированных жилых помещений; предприятий; вещей, ограниченно оборотоспособных; земельных участков; невыплаченных наследодателю денежных сумм в качестве средств к существованию и по договору страхования; имущества, предоставленного наследодателю государством или муниципальным образованием на льготных условиях; государственных наград, почетных и памятных знаков; отдельных видов прав, в частности, связанных с участием наследодателя в коммерческих организациях; долей (вкладов) в коммерческих организациях; прав, связанных с участием наследодателя в потребительском кооперативе; имущества члена крестьянского (фермерского) хозяйства; авторских прав; патентных прав на изобретение, полезную модель и промышленный образец.

Вопросы:

1. Виды имущества, имеющие особенности наследования. Права наследодателя такого имущества.
2. Особенности наследования:
 - приватизированных жилых помещений;
 - предприятий;
 - вещей, ограниченно оборотоспособных; земельных участков;
 - невыплаченных наследодателю денежных сумм в качестве средств к существованию и по договору страхования; имущества, предоставленного наследодателю государством или муниципальным образованием на льготных условиях;
 - государственных наград, почетных и памятных знаков;
 - отдельных видов прав, в частности, связанных с участием наследодателя в коммерческих организациях; долей (вкладов) в коммерческих организациях;
 - прав, связанных с участием наследодателя в потребительском кооперативе;
 - имущества члена крестьянского (фермерского) хозяйства;
 - авторских прав;
 - патентных прав на изобретение, полезную модель и промышленный образец.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Особенности наследования приватизированных жилых помещений.
2. особенности наследования предприятия.
3. Наследование вещей, ограниченно оборотоспособных.
4. Наследование страховых денежных сумм.
5. Особенности наследования отдельных видов прав.

Тема 8. Оформление прав на наследство (4 ч. – очная форма обучения, 4 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Понятие, виды, содержание правообразующего документа — свидетельства о праве на наследство. Порядок и срок получения свидетельства о праве на наследство. Условия его выдачи. Действия наследника при получении от нотариуса отказа о выдаче свидетельства о праве на наследство. Особенности получения свидетельства о праве на наследство представителем наследника. Содержание, форма и место выдачи свидетельства о праве на наследство. Субъекты, уполномоченные выдавать свидетельства о праве на наследство.

Доказательства относимости гражданина к кругу наследников конкретного наследодателя. Доказательства наличия наследственного имущества и принадлежности его конкретному наследодателю.

Субъекты, которым может быть выдано свидетельство о праве на наследство. Особенности выдачи свидетельства о праве на наследство пережившему супругу. Количество свидетельств о праве на наследство, выдаваемых по одному наследственному делу. Действия нотариуса после выдачи свидетельства о праве на наследство наследникам. Юридические последствия, возникающие у наследника, принявшего наследство фактическими действиями, в случае неполучения им свидетельства о праве на наследство.

Вопросы:

1. Место выдачи свидетельства о праве на наследство.
2. Основания для выдачи свидетельства о праве на наследство.
3. Порядок выдачи дополнительного свидетельства
4. Права пережившего супруга на имущество совместно нажитое с наследодателем.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Уплата государственной пошлины.
2. Уплата налога с имущества переходящего в порядке наследования.
3. Особенности выдачи свидетельства о праве на наследство.

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 групповой 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;
- 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 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.

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 обучающимися. Представляется целесообразным

рассмотреть необходимость использования разных интерактивных форм обучения для решения поставленной задачи.

Принципы работы на интерактивном занятии:

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

Алгоритм проведения интерактивного занятия:

1. Подготовка занятия

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

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

1) Участники занятия, выбор темы:

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

2) Перечень необходимых условий:

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

3) Что должно быть при подготовке каждого занятия:

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

4) Раздаточные материалы:

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

- использование графиков, иллюстраций, схем, символов.

2. Вступление:

Сообщение темы и цели занятия.

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

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

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

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

Примерные правила работы в группе:

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

3. Основная часть:

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

3.1. Выяснение позиций участников;

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

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

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

4. Выводы (рефлексия)

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

Примерный перечень вопросов для проведения рефлексии:

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

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

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

2.1.3. Методические рекомендации по контролю успеваемости

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

I этап –текущий контроль успеваемости

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

уяснение задания на самостоятельную работу;

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.

Требования к подготовке реферата

Реферат - краткое изложение содержания документа или его части, научной работы, включающее основные фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с источниками и определения целесообразности обращения к ним.

Современные требования к реферату - точность и объективность в передаче сведений, полнота отображения основных элементов, как по содержанию, так и по форме.

Цель реферата - не только сообщить о содержании реферируемой работы, но и дать представление о вновь возникших проблемах соответствующей отрасли науки.

В учебном процессе реферат представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, учения, научного исследования и т.п. Иначе говоря, это доклад на определенную тему, освещающий её вопросы на основе обзора литературы и других источников.

Подготовка и написание 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 аннотацией – 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 обучающему 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 с оценкой не допускается.

Требования к подготовке доклада

Доклад - вид самостоятельной работы, используется в учебных заведениях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут привлекаться несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

В настоящее время доклады, по содержанию практически ничем не отличаются от рефератов, и является зачетной работой обучающегося.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;
- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

Требования к подготовке курсовой работы

Курсовая работа - краткое изложение содержания документа или его части, научной работы, включающее основные фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с источниками и определения целесообразности обращения к ним.

Современные требования к курсовой работы - точность и объективность в передаче сведений, полнота отображения основных элементов, как по содержанию, так и по форме.

Цель курсовой работы - не только сообщить о содержании работы, но и дать представление о вновь возникших проблемах соответствующей отрасли науки.

В учебном процессе курсовая работа представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, учения, научного исследования и т.п. Иначе говоря, это доклад на определенную тему, освещающий её вопросы на основе обзора литературы и других источников.

Подготовка и написание курсовой работы. При написании курсовой работы необходимо следовать следующим правилам:

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

Подготовка к написанию курсовой работы 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 курсовой работы ограничивается 2-3 главами в каждой из которых 2-3 параграфа (§§).

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

Во введении логичным будет обосновать выбор темы курсовой работы, актуальность (почему выбрана данная тема, каким образом она связана с современностью?); цель (должна соответствовать теме курсовой работы); 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 курсовой работы 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 смотреть 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 курсовой работы. 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 курсовых работ разрабатывается преподавателем дисциплины и предоставляется обучающим заранее либо самим преподавателем, либо методистом соответствующей кафедры (через старост). С темами курсовых работ можно ознакомиться в пункте 12.3.

Курсовая работа 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 курсовой работы 25-35 листов. Нумерация страниц обязательна. Номер страницы ставится по центру вверху страницы. *Титульный лист* не нумеруется.

Курсовые работы сдаются преподавателю в указанный срок. Курсовая работа не будет зачтена 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).

Возвращенная обучающемуся курсовая работа должна быть исправлена в соответствии с рекомендациями преподавателя. Обучающийся, не получивший зачет по курсовой работе, к зачету с оценкой не допускается.

II этап –рубежный контроль

рубежный контроль – решение задач

Краткое описание методики решения задач на семинарских занятиях:

1. Определить юридическое значение фактических обстоятельств. Самостоятельно сформулировать вопросы, связанные с правами и обязанностями участников возникших правоотношений. Определение круга и характера правоотношений. Их виды. Источники (Конституция, законодательство и т.п.).

2. При решении двигаться от общего к частному. Определение предмета ведения.

(Распространенная ошибка при решении задач, это использование при решении задач только общих правовых норм, без учета более конкретных. В данном случае задача будет считаться решенной только на пятьдесят процентов).

3. Обязательное присутствие логической связи между аргументами.

4. При отсутствии ответа в нормативных правовых актах, необходимо искать ответ в судебной практике.

5. Конечный итог в виде вывода должен быть отдельным по каждому вопросу задачи. Либо общий конкретный вывод в виде «резюмирующей части». Ответы (выводы) должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы.

6. В задачах могут быть предусмотрены задания.

Задания представляют собой поручения подготовить различные гражданско-правовые документы, провести сравнительный анализ определенных положений закона, составить схему по заданной теме и т.п. При составлении документов следует использовать учебные пособия, компьютерные правовые базы и шаблонные документы.

7. Ответы на задачи и задания выполняются в письменной или устной форме.

Пример решения задачи по наследственному праву

В горной местности потерпел катастрофу небольшой военный самолет, на борту которого помимо пилота, штурмана и вольнонаемного фельдшера находился генерал-лейтенант Свиридов, который при аварии получил тяжелые травмы. Когда поисковая группа на четвертые сутки обнаружила пострадавших, Свиридов уже скончался. Перед смертью он выразил свою

последнюю волю, сказав, что завещает свой дом в подмосковном дачном поселке фельдшеру, поскольку благодарен ему за самоотверженные попытки спасти его жизнь и знает, что семья фельдшера не имеет своего жилья. Пилот и штурман вызвались подтвердить это в нотариальной конторе, а если понадобится, то и в суде.

Между тем, Свиридовым задолго до смерти было составлено завещание, в соответствии с которым все имущество Свиридова должно было перейти к его сыну Алексею, постоянно проживающему на Украине.

На день смерти имущество наследодателя включало: правительственные награды, наградное оружие (шашку, два кортика, револьвер), которыми Свиридов был награжден Министерством обороны РФ; четыре охотничьих ружья; картину голландского художника, имеющую музейную ценность; загородный дом и городскую квартиру с мебелью и предметами домашнего обихода, а также акции ОАО «Газпром».

В 1981 г. Свиридов опубликовал в издательстве военной академии под грифом «секретно» учебник по артиллерийской стрельбе, авторские права на который принадлежали ему и издательству, которое было ликвидировано в 1990 г.

После того, как некролог о смерти Свиридова был опубликован в газете, в его московскую квартиру явились сотрудники милиции и изъяли все наградное оружие.

К нотариусу пришли представители Министерства культуры РФ и высказали пожелание изъять картину голландского художника из наследственной массы, так как государство хочет реализовать свое преимущественное право на покупку этой картины.

Вдова Свиридова предъявила нотариусу брачный договор, в соответствии с которым ей принадлежали все предметы домашней обстановки и обихода, находящиеся в загородном доме и в квартире Свиридова.

Нотариуса также посетил внучатый племянник (внук старшего брата) покойного. Он просил нотариуса иметь его в виду, если у покойного окажется незавещанное имущество или если наследник Свиридова (сын Алексей) откажется от наследства.

Вопрос: 1) Имеет ли юридическое значение слова фельдшера и 2) других выживших пассажиров относительно завещания генерала (наследодателя)?

Ответ: Согласно п. 1 ст. 1124 ГК РФ завещание составляется в простой письменной форме и удостоверяется нотариусом. Аб. 3 п. 1 ст. 1124 ГК РФ ссылаясь на ст. 1129 ГК РФ устанавливает возможность совершения завещания в простой письменной форме без нотариального заверения.

П. 1 ст. 1129 ГК РФ предоставляет возможность гражданину в чрезвычайных обстоятельствах и при угрозе его жизни изложить свою последнюю волю в простой письменной форме. Согласно условиям задачи – генерал находился именно в таком положении.

Согласно аб. 2 п. 1 ст. 1129 ГК РФ завещанием признается собственноручно написанный и подписанный при 2 свидетелях документ, из содержания которого ясно, что данный документ является завещанием.

Таким образом, несмотря на то, что генерал теоретически мог изложить свою последнюю волю в данных обстоятельствах, но из-за нарушения формы завещания юридического значения для наследственных отношений слова фельдшера и 2 свидетелей иметь не будут.

Статья 1129. Завещание в чрезвычайных обстоятельствах

1. Несмотря на то, что строгие требования к форме завещания в большей степени обеспечивают его достоверность, закон допускает упрощенную форму завещания в чрезвычайных обстоятельствах.

Чрезвычайными признаются обстоятельства, при которых существует явная угроза жизни гражданина и отсутствует возможность совершить завещание в соответствии с общими правилами. К ним можно отнести неблагоприятные природные явления (наводнения, пожары, землетрясения и др.), техногенные катастрофы, военные действия, тяжелую болезнь и т.д.

2. При чрезвычайных обстоятельствах завещание может быть составлено в простой письменной форме. Завещатель должен изложить свою последнюю волю собственноручно и самостоятельно подписать документ.

Завещание должно быть совершено в присутствии двух свидетелей. Требование об участии свидетелей обуславливается необходимостью подтвердить впоследствии подлинность завещания. Представляется, что отсутствие свидетелей в живых к моменту открытия наследства не влияет на юридическую силу завещания, так как формальное требование (наличие двух свидетелей) было выполнено.

К содержанию завещания не предъявляется каких-либо формальных требований, однако из него должно с очевидностью следовать, что документ представляет собой завещание.

3. Юридическая судьба завещательного распоряжения, совершенного в чрезвычайных обстоятельствах, зависит прежде всего от того, остался ли в живых завещатель после прекращения чрезвычайных обстоятельств.

Если завещатель остался жив, то в течение месяца со дня прекращения чрезвычайных обстоятельств он должен совершить завещание в соответствии с общими правилами (ст. 1124-1128 ГК). В противном случае завещательное распоряжение, сделанное в чрезвычайных обстоятельствах, утрачивает силу.

В случае смерти завещателя в чрезвычайных обстоятельствах сделанное им в этих обстоятельствах завещание подлежит исполнению только при условии подтверждения судом факта его совершения. Суд, в частности, должен установить, относятся ли обстоятельства, в которых совершено завещательное распоряжение, к числу чрезвычайных. Данный факт устанавливается в суде по требованию заинтересованных лиц, каковыми могут считаться наследники, указанные в этом завещании. Требование должно быть заявлено в суд в течение срока, установленного для принятия наследства (ст. 1154 ГК).

Вопрос: 2) Каким был режим имущества супругов? (Генерала и его жены)

Ответ: Из условий задачи следует, что между супругами заключен брачный договор, согласно которому все предметы обихода и обстановки принадлежат жене (в квартире и в доме). Согласно п. 1 ст. 42 СК РФ супруги в брачном договоре могут установить отличный от законного режим собственности, как в отношении всего имущества, так и в отношении его части.

При этом в соответствии с п. 1 ст. 33 СК РФ в отношении имущества не указанного в брачном договоре будет действовать законный режим имущества супругов.

У супругов законный режим имущества, за исключением указанных в брачном договоре предметов обихода и обстановки.

Права супруга при наследовании:

1. Статья 1150 ГК детализирует положения ст. 256 ГК о совместной собственности супругов на имущество, нажитое во время брака с наследодателем.

К имуществу, нажитому супругами во время брака (общему имуществу супругов), относятся доходы каждого из супругов от трудовой деятельности, предпринимательской деятельности и результатов интеллектуальной деятельности, полученные ими пенсии, пособия, а также иные денежные выплаты, не имеющие специального целевого назначения (суммы материальной помощи, суммы, выплаченные в возмещение ущерба в связи с утратой трудоспособности вследствие увечья либо иного повреждения здоровья и др.). Общим имуществом супругов считаются также приобретенные за счет общих доходов супругов движимые и недвижимые вещи, ценные бумаги, паи, вклады, доли в капитале, внесенные в кредитные учреждения или в иные коммерческие организации, и любое другое нажитое супругами в период брака имущество независимо от того, на имя кого из супругов оно приобретено либо на имя кого или кем из супругов внесены денежные средства (п. 2 ст. 34 СК).

Имущество каждого из супругов может быть признано их совместной собственностью, если будет установлено, что в течение брака за счет общего имущества супругов или личного имущества одного супруга были произведены вложения, значительно увеличивающие стоимость этого имущества (капитальный ремонт, реконструкция, переоборудование и т.п.).

В силу ст. 256 ГК, ст. 36 СК не является совместной собственностью супругов имущество, принадлежавшее каждому из них до вступления в брак, а также полученное одним из супругов во время брака в дар или в порядке наследования, или по иным безвозмездным сделкам (имущество каждого из супругов). Вещи индивидуального пользования (одежда, обувь и т.п.), за исключением драгоценностей и других предметов роскоши, хотя и приобретенные во время брака за счет общих средств супругов, признаются собственностью того супруга, который ими пользовался.

ГК и СК признают право супругов устанавливать по соглашению иной режим имущества, нажитого ими во время брака. Договорный режим имущества супругов, согласно СК, устанавливается брачным договором. Раздел общего имущества супругов может быть произведен в период брака по их соглашению либо по решению суда - на основании требования любого из супругов, а также в случае заявления кредитором требования о разделе общего имущества супругов для обращения взыскания на долю одного из супругов в общем имуществе супругов. В случае раздела общего имущества супругов в период брака та часть общего имущества супругов, которая не была разделена, а также имущество, нажитое супругами в период брака в дальнейшем, составляют их совместную собственность (ст. 38 СК).

2. Правила определения долей супругов в общем имуществе при его разделе и порядок такого раздела устанавливаются законодательством о браке и семье (см. разд. I СК).

По общему правилу в соответствии со ст. 38 СК при разделе общего имущества супругов суд по требованию супругов определяет, какое конкретно имущество подлежит передаче каждому из супругов. В случае, если одному из супругов передается имущество, стоимость которого превышает причитающуюся ему долю, другому супругу может быть присуждена соответствующая денежная или иная компенсация.

К данным отношениям применимы также нормы ГК о совместной и долевой собственности.

Статья 254. Раздел имущества, находящегося в совместной собственности, и выдел из него доли

1. Раздел общего имущества между участниками совместной собственности, а также выдел доли одного из них могут быть осуществлены после предварительного определения доли каждого из участников в праве на общее имущество.

2. При разделе общего имущества и выделе из него доли, если иное не предусмотрено законом или соглашением участников, их доли признаются равными.

3. После определения и в случае необходимости выдела доли умершего супруга из общего имущества наследование всей образовавшейся наследственной массы происходит по общим правилам, установленным в разд. V ГК.

Права пережившего супруга не могут быть нарушены и в этой части. Он имеет такие же права наследования в отношении имущества умершего супруга, и в части его доли в общем имуществе супругов, как и все иные наследники, призываемые к наследованию по завещанию, если он относится к наследникам по завещанию или по закону.

По закону переживший супруг призывается к наследованию в первую очередь. Однако следует иметь в виду, что в силу ст. 1148 ГК переживший нетрудоспособный супруг имеет право на обязательную долю в наследстве умершего. Это означает, что в случае наличия завещания в пользу другого лица такой супруг может быть призван к наследованию.

Статья 1149. Право на обязательную долю в наследстве

1. Несовершеннолетние или нетрудоспособные дети наследодателя, его нетрудоспособные супруг и родители, а также нетрудоспособные иждивенцы наследодателя, подлежащие призванию к наследованию на основании пунктов 1 и 2 статьи 1148 настоящего Кодекса, наследуют независимо от содержания завещания не менее половины доли, которая причиталась бы каждому из них при наследовании по закону (обязательная доля).

Учебник по артиллерийской стрельбе

Исключительное право на результат интеллектуальной деятельности, принадлежащее автору такого результата (статья 1228), не входит в общее имущество супругов. Однако доходы, полученные от использования такого результата, являются совместной собственностью супругов, если договором между ними не предусмотрено иное (абз. 3 ч.2 статья 256).

Право авторства, право на имя и иные личные неимущественные права автора неотчуждаемы и непередаваемы (статья 1228).

Вопрос: 3) Имеет ли право на наследство сын, проживающий в другом государстве?

Ответ: Согласно п. 1 ст. 1116 ГК РФ в качестве наследников могут выступать граждане. При этом нет указаний на ограничения наследования в связи с их гражданством, местом проживания и проч.

Сын, проживающий на Украине, может быть наследником.

Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 07.10.2002

Вопрос: 4) Имеет ли право на наследство внучатый племянник? В каком случае?

Внучатый племянник является сыном племянника (племянник – сын брата/сестры). Соответственно он согласно терминологии ГК РФ (аб. 2 п. 2 ст. 1145) приходится наследодателю двоюродным внуком.

Таким образом, в соответствии с п. 2 ст. 1145 ГК РФ является наследником 5 очереди и будет призван к наследству в случае отказа наследников первой очереди (сына наследодателя и жены наследодателя).

Вопрос: 5) Что входит в состав наследственной массы?

1. Правительственные награды

Существует 2 варианта наследования наград, в зависимости от того, распространяется ли на них законодательство о государственных наградах.

В положениях Указа Президента от 2 марта 1994 г. № 442 «О государственных наградах РФ» закреплён термин «государственные награды РФ».

Условия задачи говорят о «правительственных наградах», оснований, для того чтобы приравнять в данном случае этот термин к термину «государственные награды РФ» - отсутствуют. В том числе по причине того, что издание указов о награждении государственными наградами РФ

возложено на Президента (ст. 2 Указа «О государственных наградах РФ»), следовательно, государственные награды РФ назвать «правительственными наградами» - нельзя.

На основании вышесказанного, можно сделать вывод что «правительственные награды» наследодателя войдут в наследственную массу на основании п. 2 ст. 1185 ГК РФ.

Согласно п. 1 ст. 36 СК РФ данные награды – находятся в отдельной собственности наследодателя как имущество, полученное по безвозмездным основаниям.

Входят в наследственную массу полностью.

2. Наградное оружие (шашка, 2 кортика, револьвер)

Установим квалификацию наградного оружия наследодателя.

Револьвер – огнестрельное оружие (согласно ст. 1 Федерального закона № 150-ФЗ от 13 декабря 1996 г. «Об оружии» - далее ФЗ «Об оружии»), боевое короткоствольное ручное стрелковое оружие (Постановление Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2005 г. N 718 «О награждении оружием граждан Российской Федерации – далее Постановление Правительства «О Награждении оружием»).

Шашка и 2 кортика – холодное оружие (ст. 1 ФЗ «Об оружии»), указаны в качестве видов наградного оружия (Постановление Правительства «О Награждении оружием»). Револьвер, шашка и 2 кортика согласно условиям задачи также являются наградным оружием.

Согласно аб. 4 ст. 20.1 ФЗ «Об оружии» наследование наградного боевого короткоствольного ручного стрелкового оружия не допускается. Следовательно, в наследственную массу не входит.

Согласно ст. 6 ч. I Правил награждения граждан Российской Федерации гражданским, боевым короткоствольным ручным стрелковым и холодным оружием (приняты Постановлением Правительства «О Награждении оружием») – Наградное боевое короткоствольное ручное стрелковое оружие после смерти награжденного вместе с разрешением на хранение и ношение подлежит изъятию (сдаче) органом внутренних дел до решения вопроса о его дальнейшем использовании. Таким образом, изъятие данного оружия сотрудниками милиции, было правомерно.

ФЗ «Об оружии» не устанавливает ограничений на наследование наградного холодного оружия. Согласно ст. 6 ч. I Правил награждения граждан Российской Федерации гражданским, боевым короткоствольным ручным стрелковым и холодным оружием (приняты Постановлением Правительства «О Награждении оружием») – Наградное гражданское и холодное оружие после смерти награжденного вместе с разрешением на хранение и ношение подлежит изъятию (сдаче) органом внутренних дел, поставившим указанное оружие на учет. Указанное оружие находится в органе внутренних дел до решения вопроса о наследовании или дальнейшем использовании оружия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Аб. 2 ст. 20.1 ФЗ «Об оружии» предусматривает наличие разрешения на хранение и ношение данного оружия.

Итог:

а) Револьвер исключен из наследственной массы;

б) Холодное оружие вошло в наследственную массу, но требует наличия разрешения для хранения.

Холодное оружие полностью входит в наследственную массу, на основании п. 1 ст. 36 СК РФ.

3. 4 охотничьих ружья

Данные ружья являются гражданским, огнестрельным, охотничьим оружием (ст. 3 ФЗ «Об оружии»).

Согласно аб. 2 ст. 20 ФЗ «Об оружии» наследование возможно, но при наличии лицензии у наследника, до момента решения вопроса о наследовании данное оружие изымается. Оружие передает в органы внутренних дел нотариус при описи имущества наследодателя (ст. 26 Методических рекомендаций по совершению отдельных видов нотариальных действий нотариусами Российской Федерации утвержденных Приказом Министерства юстиции РФ от 15 марта 2000 г. № 91).

Данное имущество войдет в наследственную массу.

Вопрос – находилось ли данное имущество в совместной собственности супругов?

Вероятно, данное имущество нельзя признать совместной собственностью. Основания следующие – согласно смыслу ст. 9, а также аб. 6 и аб. 15 ФЗ «Об оружии» лицензия на приобретение, хранение и пользование оружием может быть выдана конкретному гражданину (либо организации – но это особый случай). Данное имущество является ограниченно оборотоспособным, и хранение, ношение и пользование им требует наличия специальных разрешений, следовательно, в случае если на него распространялись положения о совместной собственности супругов, то возникали бы основания для применения п. 1 ст. 238 ГК РФ. В соответствии с положениями указанной статьи, в случае если по основаниям, допускаемым законом в собственности лица оказалось имущество, которое в силу закона не может ему принадлежать, это имущество должно быть отчуждено собственником в течение года с момента возникновения права собственности на имущество, если законом не установлен иной срок.

Таким образом, следует сделать вывод, что данное имущество должно быть признано собственностью наследодателя и войти полностью в наследственную массу. Но для его наследования требуется наличие разрешения.

4. Дом и квартира Согласно п. 2 ст. 34 СК РФ – совместная собственность, в наследственную массу войдет только часть, принадлежащая наследодателю. Наследуется на общих основаниях.

5. Предметы обихода и обстановки Согласно условию задачи – это собственность супруги, на основании брачного договора. В наследственную массу не входит.

6. Акции ОАО «Газпром» Согласно п. 2 ст. 34 СК РФ – совместная собственность, в наследственную массу войдет только часть, принадлежащая наследодателю. В соответствии с положением п. 3 ст. 1176 ГК РФ часть акций, принадлежащая наследодателю, войдет в наследственную массу, а наследник станет акционером ОАО.

7. Картина Согласно условию задачи картина имеет большую «культурную ценность». На основании п. 2 ст. 34 СК РФ – совместная собственность, в наследственную массу войдет только часть, принадлежащая наследодателю. Возникает сложность с определением – была ли данная картина включена в состав музейного фонда РФ? Согласно ст. 3 Федерального закона № 54-ФЗ от 26 мая 1996 г. «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации» (далее – ФЗ «О музейном фонде») данная картина может быть причислена к «музейным предметам». Аб. 2 ст. 25 ФЗ «О музейном фонде» предусматривает, что наследник принимает на себя все обязательства в отношении музейного предмета, которые имелись у наследодателя. В свою очередь право преимущественной покупки у государства возникнет только в случае отказа наследника от этих обязательств.

Более вероятен вариант (поскольку условия задачи не оговаривают иное), согласно которому данная картина в состав музейного фонда не входит, и подлежит наследованию на общих основаниях.

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

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

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

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

2.1.3.3. Критерии оценки учебных достижений обучающихся

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

Итоговая аттестация:

№ п/п	Компетенции	Критерии оценки			
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
	ПК-3 - способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права ПК-6 - способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	1. Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены соответствующие задачи; 2. В ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; 3. Ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; 4. Показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.	1. Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; 2. В ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; 3. Ответы в основном были краткими, но не всегда четкими; 4. Показано слабое умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.	1. Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы; 2. При ответах не выделялось главное; отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не использовались рациональные методики расчётов; 3. Ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности, на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы; 2. Показано неумение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.	- не выполнены требования, соответствие оценке «удовлетворительно».

2.2. Методические указания обучающимся

2.2.1. Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

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

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

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

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

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

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

Необходимо отметить, что работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.

2.2.2. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Методические указания по организации внеаудиторной самостоятельной работы на занятии способствуют организации последовательного изучения материала, вынесенного на самостоятельное освоение в соответствии с

учебным планом, программой учебной 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 по планированию и организации изучения дисциплины

Многочисленные исследования бюджета времени обучающихся показывают, что для овладения всеми дисциплинами, изучаемыми в течение семестра, обучающемуся необходимо самостоятельно заниматься 4-5 часов ежедневно. Особенно важно выработать свой собственный стиль в работе, установить равномерный ритм на весь семестр. Под ритмом понимается ежедневная работа приблизительно в одни и те же часы, при целесообразности чередования ее с перерывами для отдыха. Правильно организованный, разумный режим работы обеспечит высокую эффективность без существенных перегрузок.

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

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

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

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

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

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

2.2.4. Методические рекомендации по подготовке к аудиторным работам

2.2.4.1. Методические рекомендации по подготовке к лекциям

Подготовка обучающихся к лекциям предполагает:

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

Работу с конспектом лекций лучше начинать с просмотра конспекта в тот же день после занятий и выделения материала конспекта, который вызывает затруднения для понимания. Необходимо найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции. Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Опыт показывает, что только 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 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.

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

2.2.5. Методические рекомендации по составлению плана

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

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

- краткость записи, что позволяет сравнительно легко переделывать его, совершенствуя как по существу, так и по форме;
- наглядность и обозримость, проявляющиеся в возможности последовательно изложить материал;
- включенность элементов, свидетельствующих об обобщении

содержания произведения, что позволит в дальнейшем развить эти положения в тезисах, конспектах, рефератах.

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

2.2.6. Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – это универсальный документ, который должен быть понятен не только его автору, но и другим людям, знакомящимся с ним. Поэтому к конспектам можно с успехом обращаться через несколько (или много) лет после их написания. Основное требование к конспекту отражено уже в его определении – «систематическая, логически 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 пишете их в тетрадь; 3) прочтите написанный текст, сверьте его с оригиналом; 4) сделайте общий вывод.

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

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

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

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

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

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

Этапы работы:

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

2) мысленно оформите прочитанный материал в форме плана;

3) пользуясь этим планом, коротко, 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.